



CITTA' DI TREVISO

Via Municipio 16, 31100 Treviso

AVVISO DI RETTIFICA E PROROGA DEI TERMINI DEL BANDO DI GARA relativo alla procedura aperta per l'appalto della gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali per la durata di anni tre (CIG: 8358744DBF)

In relazione al bando di gara pubblicato nella G.U.R.I. V[^] Serie Speciale n. 82 del 17.07.2020, relativo alla procedura aperta per l'appalto della gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali per la durata di anni tre (CIG: 8358744DBF), si comunica che sono stati rettificati il bando, il disciplinare di gara, il progetto del servizio e il capitolato speciale di appalto.

Le integrazioni, i documenti modificati e le risposte alle richieste di chiarimenti sono disponibili nel profilo del committente e nella piattaforma SINTEL di Aria S.p.A. nel link relativo alla procedura di gara <http://www.sintel.regione.lombardia.it/eprocdata/auctionDetail.xhtml?id=126747992>

Descrizione dell'appalto: gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali (CPV 92511000-6; CIG: 8358744DBF), come specificato nel progetto del servizio e nel capitolato speciale d'appalto.

Nuovo importo stimato complessivo a base di gara: € **475.300,50** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge anziché € 361.209,00. Valore stimato complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, comprensivo dell'eventuale proroga semestrale: € **556.871,50** anziché € 422.959,00.

I termini di cui al predetto bando sono prorogati come segue:

Termine ultimo per la ricezione delle offerte: **XX.XX.2020, ore 12.00** anziché 07.08.2020, ore 12.00.

Data, ora e luogo di apertura delle offerte: **XX.XX.02020, ore 9.30** anziché 10.08.2020, ore 9.30.

Pubblicazione della rettifica del bando di gara sulla G.U.R.I. V Serie Speciale – Contratti Pubblici n. __ del __/08/2020.

Per le altre ulteriori informazioni (in particolare nuovi termini per le richieste di chiarimenti e l'eventuale sopralluogo facoltativo): vedi disciplinare di gara.

Il Vice Segretario Generale
Coordinatore dell'Area Amministrativa
Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e

Appalti

dr. Gaspare Corocher

documento informatico firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



CITTA' DI TREVISO

Via Municipio 16, 31100 Treviso

DISCIPLINARE DI GARA

**PROCEDURA APERTA CON MODALITÀ TELEMATICA PER
L'APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI CONNESSI
ALL'APERTURA DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI
(CIG: 8358744DBF)**

1.	PREMESSE	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	4
2.1	Documenti di gara	4
2.2	Chiarimenti	4
2.3	Comunicazioni	4
3.	OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	5
4.	DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI	6
4.1	Durata	6
4.2	Opzioni e rinnovi	6
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	6
6.	REQUISITI GENERALI	7
7.	REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA	8
7.1	Requisiti di idoneità	8
7.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria	8
7.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale	8
7.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di rete, GEIE	9
7.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili	10
8.	AVVALIMENTO	10
9.	SUBAPPALTO	11
10.	GARANZIA PROVVISORIA	11
11.	SOPRALLUOGO FACOLTATIVO	13
12.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	14
13.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	14
14.	SOCCORSO ISTRUTTORIO	16
15.	CONTENUTO DELLA BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	17
15.1	Domanda di partecipazione	17
15.2	Documento di gara unico europeo	19
15.3	Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	21
16.	CONTENUTO DELLA BUSTA OFFERTA TECNICA	24
17.	CONTENUTO DELLA BUSTA OFFERTA ECONOMICA	24
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	26
18.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	26
18.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	30
18.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	30
18.4	Metodo per il calcolo dei punteggi	31
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	31
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE	32
21.	APERTURA DELLE BUSTE TECNICA ED ECONOMICA – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	33
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	34
23.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	34
24.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE	36

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	37
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	37

1. PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. 1079 del 10.07.2020 del dirigente del Settore Biblioteche, Musei e Turismo, il Comune di Treviso ha stabilito di indire una procedura di gara aperta per l'affidamento della gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali per la durata di anni tre.

L'affidamento dell'appalto avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 36, comma 9, e 60 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 cd. Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice) e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

I servizi rientrano tra quelli compresi nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, per i quali è stabilita dall'art. 35, comma 1, lett. d) dello stesso specifica soglia.

La gara si svolgerà per via telematica, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso la piattaforma **SINTEL** di proprietà dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. (di seguito ARIA S.p.A.) della Regione Lombardia.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA PIATTAFORMA TELEMATICA

Attraverso la piattaforma SINTEL, accessibile attraverso il seguente indirizzo internet: www.ariaspa.it, verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

L'operatore economico dovrà necessariamente registrarsi al portale per poter partecipare alla gara. La registrazione dovrà essere eseguita dal legale rappresentante dell'impresa cliccando sul menu "ACCEDI" ==> Registrazione.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di SINTEL sono contenute nel documento "**Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma SINTEL**", ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'**Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti** www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e "**Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. 82/2005, disponibile sul sito www.agid.gov.it.

La registrazione è gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno. Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta (vedi Manuale SINTEL "Modalità tecniche di utilizzo").

Il contact center per assistenza tecnica è disponibile al numero verde **800.116.738**.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Treviso (codice ISTAT 026086)

CIG: 8358744DBF

Il **Responsabile unico del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il dr. Fabrizio Malachin, dirigente del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo.

Il Direttore dell'esecuzione dell'appalto è la dott.ssa Maria Cristina Cappellazzo, funzionario amministrativo del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell'art. 23, comma 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo del capitolato speciale d'appalto e relativo allegato sub 1), schema di contratto e D.U.V.R.I.;
- 2) Avviso di gara prot.n. 86068/2020;
- 3) Disciplinare di gara e relativi allegati A – A.1 – A.2;
- 4) "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici" predisposto dalla Prefettura di Treviso, approvato dal Comune di Treviso con D.G.C. n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto in data 06.04.2017.

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma SINTEL presente nel sito di ARIA Lombardia www.ariaspa.it nonché nel sito internet www.comune.treviso.it nella sezione "Gare e S.U.A. - Gare - Bandi e procedure negoziate - Per servizi (attivi)" nel link relativo alla gara. Il bando è altresì disponibile nel sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti (www.serviziocontrattipubblici.it).

2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente per mezzo della funzionalità "**Comunicazioni procedura**" disponibile nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara sulla piattaforma SINTEL, entro il termine delle **ore 12.00 del giorno __.__.2020.**

Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine che non consentano di fornire risposta entro il termine indicato di seguito.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima, nella sezione "Documentazione di gara" presente sulla piattaforma SINTEL, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti a mezzo posta elettronica certificata.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 76, comma 6, 52 e 58, del Codice, tutte le comunicazioni inerenti la fase di espletamento della procedura in oggetto - ivi comprese le comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 2-bis, del Codice (comunicazione del provvedimento di ammissione/esclusione dalla procedura di gara a seguito della verifica circa il possesso dei

requisiti di ordine generale e di qualificazione), all'articolo 83, comma 9, del Codice (comunicazione relativa al soccorso istruttorio) e all'articolo 76, comma 5, lett. b) del Codice (esclusione del concorrente per mancato superamento della soglia di sbarramento se prevista ovvero per irregolarità o inappropriata dell'offerta tecnica o per irregolarità dell'offerta economica) tra il Comune di Treviso e gli operatori economici avvengono in modalità telematica attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" disponibile nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

Dette comunicazioni si intendono validamente ed efficacemente effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato come domicilio principale dall'operatore economico al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del proprio profilo) sulla Piattaforma SINTEL e dal medesimo individuato.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario/capofila si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 46 lett. f) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha per oggetto la gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali (CPV 92511000-6).

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la gestione dei servizi previsti richiede lo svolgimento di prestazioni collegate e integrate, finalizzate a garantire la massima efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio bibliotecario.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n. Descrizione servizio	CPV	P (principale) S (secondaria)	Monte ore stimato	Importo a base di gara (al netto di IVA)
Gestione di servizi connessi all'apertura delle biblioteche comunali	92511000-6	P	22.107	€ 475.300,50
Importo totale a base di gara per la durata di tre anni				€ 475.300,50
di cui oneri di sicurezza per rischi da interferenze non soggetti a ribasso d'asta				€ 0,00
di cui per costo della manodopera				€ 444.129,63

L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Non ravvisandosi rilevanti rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016, l'importo complessivo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato, per l'intera durata contrattuale, in Euro 444.129,63, calcolati sulla base del costo medio orario del personale livello C1 delle tabelle ministeriali relative al CCNL Cooperative Sociali.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di tre anni, decorrenti dal 01.10.2020 al 30.09.2023, salvo differimento del termine disposto dal Comune per motivate esigenze.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice e per un periodo non superiore a sei mesi, da comunicarsi alla ditta mediante PEC almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della naturale scadenza. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni. Il valore massimo stimato della proroga tecnica è quantificato in € 81.571,00 (IVA esclusa).

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è pari ad € 556.871,50, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il

consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- I. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- II. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- III. **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 6 novembre 2012, n. 190.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPASS in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara oppure (se ricorre) nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali oppure (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure (se ricorre) iscrizione all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Almeno una idonea referenza bancaria rilasciata e sottoscritta in originale da istituti bancari o intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa referenza in copia conforme.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi:

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.

Il numero complessivo di ore effettuate, riferito ai servizi indicati dal concorrente, nel triennio di riferimento non deve essere inferiore a n. 15.000 (quindicimila) ore.

Per periodi di attività inferiori al triennio (operatori economici che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni), potranno essere indicati i principali servizi analoghi effettuati nel periodo di effettiva attività, fermo restando il numero minimo non inferiore a n. 15.000 ore effettuate.

I servizi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione dell'estratto del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U. – V^a Serie Speciale n. 82 del 17.07.2020).

A tal fine il concorrente compila la parte IV, lett. C, punto 1b, del DGUE con l'indicazione dei seguenti dati:

- a) date di svolgimento;
- b) denominazione e sede dei committenti dei servizi;
- c) oggetto del servizio;
- d) n. ore effettuate nel servizio.

Per i servizi svolti in associazione e i relativi importi, dovrà essere dichiarata la percentuale di partecipazione all'associazione.

La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- copia conforme del contratto unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto;
- dichiarazione del concorrente contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- originale o copia conforme dei contratti unitamente a originale o copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI RETE, GEIE

N.B.: nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo alla referenza bancaria di cui al **punto 7.2)** deve essere soddisfatto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito di cui al **punto 7.3** relativo ai servizi analoghi deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale è valutato ai sensi dell'art. 47 del Codice.

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti (art. 15.2), nonché di una dichiarazione integrativa nei termini indicati al punto 15.3.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

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

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del valore complessivo stimato dell'appalto (per la durata contrattuale di tre anni), e precisamente di importo pari ad € 9.506,01, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso tutti gli sportelli del Tesoriere del Comune di Treviso "Intesa San Paolo S.p.A."(specificando al tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio) oppure bonifico su c/c bancario intestato al Comune di Treviso, presso il Tesoriere Intesa Sanpaolo S.p.A. - Filiale Corso Garibaldi n. 22/26 - 35121 Padova - Codice IBAN: IT46 0030 6912 1171 0000 0046 176 (la causale sarà "deposito cauzionale provvisorio per gara");
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari non abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il "*Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50*";
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

- b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

Non è sanabile - e quindi è **causa di esclusione** - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO FACOLTATIVO

È **opportuno** prendere visione dei luoghi in cui verranno svolti i servizi.

La richiesta di sopralluogo può essere inoltrata al Servizio Biblioteche (dr.ssa Lucia Tronchin, e-mail: lucia.tronchin@comune.treviso.it, telefono 0422-548895) e dovrà riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà pervenire entro le ore **12:00 del giorno __. __.2020.**

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 a) e b) e, se costituita in RTI, di cui alla lettera c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno

degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

L'art. 65 del decreto legge n. 34, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 19 maggio 2020, ha disposto l'esonero temporaneo del pagamento dei contributi dovuti da parte dei soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'articolo 1, comma 65, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per la partecipazione alle procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore del citato decreto legge.

In particolare, dal 19 maggio 2020 e fino al 31 dicembre 2020 sono esonerati dal versamento del contributo:

- a. le stazioni appaltanti di cui all'art. 3, comma 1, lettera o), del Codice;
- b. gli operatori economici, di cui all'art. 3, comma 1, lettera p), del Codice che intendano partecipare a procedure di scelta del contraente attivate dai soggetti di cui alla lettera sub a).

A decorrere dal 19 maggio 2020 è, pertanto, sospeso l'obbligo del versamento dei contributi sopra indicati.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La procedura di gara è condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica.

La Stazione appaltante utilizza il Sistema di intermediazione telematica di ARIA S.p.A. denominato "SINTEL", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet corrispondente all'URL <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> .

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel all'indirizzo internet <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> entro e non oltre il termine ultimo per la presentazione delle offerte, fissato per le **ore 12:00 del ___ . ___ .2020**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL, come risultante dai "log" del sistema. I concorrenti esonerano la stazione appaltante e l'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA S.p.A.) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SINTEL ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

L'operatore economico registrato alla Piattaforma, una volta individuata la procedura mediante il relativo codice ID, accede alla stessa tramite il link "Dettaglio" che consente di visualizzare il menu interno e tutte le relative informazioni.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" disponibile nel portale di ARIA S.p.A.

Cliccando sul link "Invio Offerta" il concorrente accede al percorso guidato, in cinque passi, per l'invio dell'offerta, così composta:

- a) una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- b) una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- c) una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

La documentazione amministrativa deve essere compilata e trasmessa in un'unica soluzione, secondo le modalità specificate al successivo punto "Documentazione amministrativa".

Dopo aver concluso la sottomissione della documentazione amministrativa a livello, l'operatore economico deve predisporre e inviare una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica e una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su SINTEL non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "**Invia offerta**". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta, per il/i lotto/i per cui si intende presentare offerta, con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B.: come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Il concorrente ha la possibilità di ritirare l'offerta correttamente inviata o sostituirla, inviandone una nuova con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità.

Non verranno considerate valide dal sistema le offerte plurime, condizionate o alternative. **Verranno escluse le offerte pervenute a sistema oltre il termine ultimo di presentazione.**

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, il PASSOE, l'eventuale dichiarazione di R.T.I., l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o persona munita dei poteri di firma.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione (allegato **A**), nel DGUE (allegato **A.1**) e nella dichiarazione per R.T.I. (allegato **A.2**) potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella piattaforma SINTEL.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 18 (nonché dell'art. 22 del D.Lgs. n. 82/2005) e dell'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia informatica di documento analogico (scansione del documento originale cartaceo).

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta telematica amministrativa deve essere caricata la documentazione amministrativa richiesta in relazione alla forma di partecipazione dell'operatore economico.

Al primo step del percorso guidato "Invia Offerta" il concorrente dovrà indicare la forma di partecipazione alla procedura e allegare tutta la documentazione di seguito elencata, debitamente compilata e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante o dal Procuratore autorizzato con comprovati poteri di firma.

Ciascun documento firmato digitalmente dovrà essere incluso in un'unica cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico.zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati.

La busta telematica amministrativa contiene la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative del D.G.U.E.;
- D.G.U.E.;
- PASSOE;
- documento attestante la garanzia provvisoria;
- almeno una idonea referenza bancaria;
- quietanza del versamento dell'imposta di bollo sulla domanda di partecipazione (se assolta tramite F23);
- dichiarazione per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti e relativa documentazione (eventuale);
- documentazione relativa all'avvalimento (eventuale);
- (facoltativo) copia scansionata documenti a comprova del possesso dei requisiti di capacità tecnica di cui al punto 7.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE del presente disciplinare (certificati di esecuzione di appalti rilasciati dall'amministrazione/ente contraente con l'indicazione dell'oggetto, del periodo di esecuzione e delle ore effettuate).

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta in bollo preferibilmente secondo il modello di cui all'**allegato A** e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Modalità di pagamento del bollo: la domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 può avvenire con una delle seguenti modalità:

- a) mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:
 - dei dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, provincia, codice fiscale);
 - dei dati identificativi della stazione appaltante (campo 5: Comune di Treviso);
 - del codice ufficio o ente (campo 6);

- del codice tributo (campo 11: 456T)
- degli estremi dell'atto o del documento (campo 10: Numero ID identificativo SINTEL della procedura oppure codice CIG);
- della descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di bollo);

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà allegare all'offerta copia informatica dell'F23.

- b) apponendo la marca da bollo (opportunamente annullata) sul modello **allegato A** e allegando copia scansionata di detto foglio, sottoscritta con firma digitale da parte del titolare o del legale rappresentante (o soggetto munito di potere di firma) dell'operatore economico.

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016, messo a disposizione sulla piattaforma SINTEL tra i documenti di gara (**allegato A.1**), secondo quanto di seguito indicato e lo firma digitalmente.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI e dichiarazione integrativa, a firma dell'ausiliaria, di cui al successivo punto 15.3 (utilizzando l'**allegato A**) da compilare nelle parti pertinenti (punti 1 e 2 della stessa);
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria (tale PASSOE va acquisito al fine di consentire al concorrente di creare il proprio PASSOE, completo dei dati dell'ausiliaria e sottoscritto digitalmente anche da quest'ultima).

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1, lett. a), del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare l'eventuale possesso di certificazioni relative ai sistemi di garanzia della qualità (non richiesto).

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

ATTENZIONE:

Il D.G.U.E. dovrà essere compilato seguendo quanto indicato nel presente disciplinare e quanto contenuto nelle linee guida del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicate sulla G.U.R.I., Serie generale, n. 170 del 22 luglio 2016.

Le dichiarazioni rese mediante il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) dall'operatore economico che intende partecipare alla gara:

- a) attestano l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e forniscono eventuali specificazioni o precisazioni;
- b) attestano il possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale previsti dal presente disciplinare in relazione alla partecipazione alla gara.

In merito al motivo ostativo di cui all'art. 80, comma 1 (condanne definitive per reati gravi) la dichiarazione è resa (parte III, sezione A del DGUE) per tutti i soggetti tra quelli del comma 3 della stessa disposizione per i quali è dovuta in base alla configurazione giuridica, nonché all'assetto delle cariche e dei relativi poteri di rappresentanza legale dell'operatore (al riguardo prestare attenzione all'allegato Comunicato del Presidente ANAC del 08.11.2017). La dichiarazione è resa, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, dal legale rappresentante dell'operatore economico che sottoscrive il DGUE e l'ulteriore autocertificazione con

riguardo alle situazioni relative all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 **per tutti i soggetti interessati, indicando i dati identificativi degli stessi, PER QUANTO A SUA CONOSCENZA**. Analogamente, in merito al motivo ostativo di cui all'art. 80, comma 2 ("antimafia"), la cui dichiarazione è resa compilando la parte III, sezione D, 2° riquadro, del DGUE.

AVVERTENZE:

- per non correre il rischio di omettere la dichiarazione di eventuali condanne subite, con particolare riferimento a quelle per le quali è stato concesso il beneficio della non menzione, **si consiglia di acquisire preventivamente presso il competente Ufficio del Casellario Giudiziale una "visura", ai sensi dell'art. 33 D.P.R. 14.11.2002, n. 313**, in luogo del Certificato del casellario giudiziale. Si fa presente che tale ultimo documento, quando è rilasciato a favore di soggetti privati (ai sensi dell'art.689 c.p.p. e ai sensi dell'art. 24 D.P.R. n. 313/2002), non riporta tutte le condanne subite.
- ai sensi dell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, **l'esclusione non va disposta e non si applica il divieto di partecipazione quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.**
- ai sensi dell'art. 80, commi 7, 8, 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora sia stata indicata una sentenza definitiva con pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero sia stata riconosciuta l'attenuante della collaborazione, il dichiarante è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. **A tale fine il dichiarante è ammesso a provare quanto sopra allegando idonea documentazione.**

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le dichiarazioni di cui all'**allegato A** anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'**allegato A** deve essere presentato dal concorrente che partecipa come operatore singolo, ovvero:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- nel caso di ausiliaria si rimanda a quanto precisato nel precedente punto 15.2.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE completo dei dati dell'ausiliaria;
2. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

3. copia della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
4. almeno una idonea referenza bancaria;
5. quietanza F23 di assolvimento dell'imposta di bollo sulla domanda di partecipazione (alternativa all'apposizione del contrassegno telematico e relativa scansione);
6. dichiarazione per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti e relativa documentazione (eventuale);
7. documentazione relativa all'avvalimento (eventuale);
8. (facoltativo) copia scansionata documenti a comprova del possesso dei requisiti di capacità tecnica di cui al punto 7.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE del presente disciplinare (certificati di esecuzione di appalti rilasciati dall'amministrazione/ente contraente con l'indicazione dell'oggetto, del periodo di esecuzione e delle ore effettuate).

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co. 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) dell'atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co. 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti (di cui all'**allegato A.2**) attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co. 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** originale informatico o copia informatica di documento analogico (scansione) del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA OFFERTA TECNICA

Al successivo step del percorso guidato "Invia offerta" (busta tecnica) il concorrente deve allegare l'Offerta Tecnica firmata digitalmente.

La "busta telematica tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, una relazione tecnico-organizzativa del servizio suddivisa in sezioni corrispondenti a ciascun criterio e sub-criterio previsto quale elemento di valutazione, come indicato nella tabella di cui al successivo punto 18.1.

L'operatore economico deve, altresì, inserire nella busta telematica tecnica **il progetto di assorbimento del personale**, secondo quanto previsto al successivo art. 24. Tale progetto **non** sarà oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione di punteggio.

Nell'apposito campo presente nella piattaforma "SINTEL" dovrà essere caricato un unico file zip contenente i documenti richiesti.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto e atti ivi richiamati, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica non dovrà contenere alcuna indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

Si invitano i concorrenti a redigere la Relazione tecnica suddetta preferibilmente in facciate formato A4 (carattere "arial 11" o "times new roman 12" - interlinea singola), nel numero massimo previsto per ciascun elemento di valutazione, con relativo indice (non computato nel numero massimo delle facciate).

L'offerta tecnica è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta così composta:

- a) campo "**Offerta economica**", il concorrente **indica l'importo complessivo offerto**, in ribasso su quello posto a base di gara (Euro 475.300,50) per l'intero periodo contrattuale (tre anni), comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e dei costi del personale;
- b) campo "**di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico**" il concorrente **indica il valore dei costi afferenti l'attività di impresa** di cui all'art. 95, comma 10, del Codice, per l'intera durata contrattuale (tre anni);

- c) campo “**di cui costi del personale**” il concorrente indica il valore del costo della manodopera (personale), ai sensi dell’art. 95, comma 10, del Codice, per l’intera durata contrattuale;
- d) campo “**di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza**” il concorrente indica il valore degli oneri di sicurezza derivanti da interferenza quantificati dalla Stazione Appaltante, pari ad Euro 0,00 (non modificabili).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest’ultimo non modificabile).

La graduatoria e l’anomalia dell’offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica”.

Non sono ammessi valori pari a zero per i costi della sicurezza aziendali e per i costi della manodopera impiegata.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Allo step 4 - FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO - del percorso “Invia offerta”, l’Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a sistema il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema;
- firmare digitalmente il predetto documento d’offerta scaricato; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL;
- caricare il documento.

L’offerta economica è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato .pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito del caricamento di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta.

(FACOLTATIVO) All’interno della busta economica può essere allegato un documento contenente le giustificazioni relative all’offerta anomala.

In particolare, al solo fine di velocizzare la tempistica di gara, si invitano i concorrenti a presentare, ai sensi dell’art. 97, commi 1 e 5, del Codice, le giustificazioni sul prezzo proposto nell’offerta e sui costi della manodopera indicati. La presentazione delle suddette giustificazioni costituisce una mera facoltà. Si precisa che le giustificazioni saranno aperte nel solo caso in cui dovesse essere avviata la procedura di verifica di congruità delle offerte ritenute anormalmente basse. Nelle giustificazioni si dovrà tenere conto, a titolo esemplificativo, di quanto offerto per l’esecuzione del

servizio, dei costi della sicurezza e della manodopera (in relazione al CCNL applicato, al numero di ore e alla qualifica del personale), delle spese generali e di contratto e dell'utile di impresa.

(FACOLTATIVO) All'interno della busta economica può essere allegato un documento contenente le spiegazioni relative ai costi della manodopera.

In particolare, al solo fine di velocizzare la tempistica di gara, si invitano i concorrenti a presentare, ai sensi dell'art. 97, commi 1 e 5, del Codice, le spiegazioni relative ai costi della manodopera indicati. La presentazione delle suddette spiegazioni costituisce una mera facoltà. Si precisa che le spiegazioni saranno aperte nel solo caso in cui l'offerta presentata risultasse prima in graduatoria. Si dovranno fornire, a titolo esemplificativo, indicazioni in merito al CCNL applicato, al numero di ore e alla qualifica del personale impiegato nel servizio.

Non saranno ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o incompleto (cause di esclusione non sanabili dell'art. 83, comma 9 del Codice).

La mancanza dell'indicazione del prezzo e/o dei costi della sicurezza aziendali e/o dei costi della manodopera non sono sanabili ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice.

Ai sensi di quanto previsto nell'art. 95, comma 10, del Codice, la stazione appaltante, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procede a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lett. d).

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	Punteggio
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la **lettera D** vengono indicati i “**Punteggi discrezionali**”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la **lettera Q** vengono indicati i “**Punteggi quantitativi**”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla **lettera T** vengono indicati i “**Punteggi tabellari**”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERIO MOTIVAZIONALE	PUNTI	PUNTI	PUNTI
----	-------------------------	------------------------	-------	-------	-------

			D MAX	Q MAX	T MAX
1	MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		max punti 30 così suddivisi:		
1.1	Il concorrente dovrà descrivere come intende organizzare la propria struttura operativa in relazione ai compiti, funzioni e obiettivi del servizio richiesto <u>Massimo n. 2 facciate</u>	<i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula $P = mc \times 8$ dove <i>mc</i> è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno attribuiti dalla commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali: - idoneità, adeguatezza, flessibilità della struttura organizzativa adottata dall'impresa - esperienza dell'impresa nella gestione di strutture analoghe per dimensioni e servizi resi - qualificazione ed esperienza delle figure professionali dedicate alla gestione dell'appalto e al coordinamento degli operatori</i>	8		
1.2	Il concorrente dovrà descrivere le soluzioni organizzative proposte per la gestione dei servizi di apertura e chiusura delle sedi, servizi di sorveglianza, altri servizi interni <u>Massimo n. 1 facciata</u>	<i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula $P = mc \times 7$ La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali: - pertinenza, completezza e applicabilità delle proposte nelle diverse sedi - capacità delle soluzioni proposte di tutelare gli ambienti e il patrimonio - capacità delle soluzioni proposte di gestire le emergenze</i>	7		
1.3	Il concorrente dovrà descrivere le soluzioni organizzative proposte per la gestione dei servizi di accoglienza del pubblico, servizi di prestito e altri servizi al pubblico <u>Massimo n. 2 facciate</u>	<i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula $P = mc \times 7$ La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali: - pertinenza, completezza e idoneità delle soluzioni proposte a soddisfare le necessità di accoglienza degli utenti - idoneità delle soluzioni proposte di soddisfare le esigenze informative degli utenti - idoneità delle soluzioni proposte a garantire la correttezza delle operazioni di registrazione dei prestiti e delle anagrafiche utenti</i>	7		
1.4	Il concorrente dovrà descrivere	<i>Il punteggio verrà attribuito</i>	2		

	<p>le soluzioni organizzative proposte per la gestione dei Servizi legati alla gestione del patrimonio</p> <p><u>Massimo n. 1 facciata</u></p>	<p><i>secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 2$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>pertinenza, completezza e adeguatezza dell'organizzazione delle attività in relazione al complesso dei servizi</i> - <i>capacità di rispondere alle esigenze di conservazione del materiale</i> - <i>capacità di rispondere alle esigenze di ordine nelle collezioni a scaffale aperto</i> 			
1.5	<p>Il concorrente dovrà descrivere le soluzioni organizzative proposte per la gestione dei servizi legati alle attività culturali che si svolgono nelle biblioteche</p> <p><u>Massimo n. 2 facciate</u></p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 6$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>modalità di utilizzo degli spazi e delle attrezzature e modalità di assistenza al pubblico in occasione degli eventi, in relazione alle diverse sedi</i> - <i>modalità di progettazione e adeguatezza del materiale informativo relativo agli eventi in relazione alle diverse sedi</i> 	6		
2	<p>MODALITÀ CON CUI SI GARANTISCE LA COPERTURA DEGLI ORARI ASSEGNATI</p>		max punti 10 così suddivisi:		
	<p>Il concorrente dovrà descrivere le modalità con cui garantisce la copertura degli orari assegnati nelle diverse sedi con particolare riferimento al numero di operatori e ai tempi di sostituzione di operatori a qualsiasi titolo assenti. Dovrà indicare i metodi di inserimento di nuovi operatori e le modalità di contenimento del turn over degli operatori</p> <p><u>Massimo n. 2 facciate</u></p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 10$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>chiarezza e completezza della descrizione dell'organizzazione proposta e rispondenza al corretto e completo svolgimento del servizio nonché alla necessità di garantire puntualità e continuità di erogazione dei servizi</i> - <i>adeguatezza delle proposte operative volte al contenimento del turn over degli operatori</i> 	10		
3	<p>FORMAZIONE, ESPERIENZA E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</p>		max punti 15		

	<p>Il concorrente dovrà descrivere l'esperienza del personale che verrà impiegato nell'appalto e le proposte di formazione che intende realizzare per tutta la durata dell'appalto, suddivisa per annualità, precisando finalità, argomenti e personale interessato.</p> <p><u>Massimo n. 2 facciate</u></p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 15$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - completezza, eterogeneità e coerenza della formazione del personale impiegato rispetto alle funzioni e obiettivi del servizio (si terrà conto delle attività formative attinenti ai servizi oggetto dell'appalto e non di quelle obbligatorie per legge, ad es. sicurezza sul lavoro) - conoscenza da parte del personale degli strumenti e degli applicativi informatici in dotazione (PC e SebinaNext, opac locali e nazionali) - capacità delle attività formative annuali di migliorare la capacità di svolgimento dei servizi nel contesto specifico 	15		
4	ELEMENTI INNOVATIVI PER MIGLIORARE IL SERVIZIO		max punti 15 così suddivisi:		
4.1	<p>Il concorrente dovrà indicare eventuali elementi innovativi che intende realizzare a propria cura e spese per migliorare il servizio di gestione delle prenotazioni agli eventi nella biblioteca BRaT.</p> <p><u>Massimo n. 1 facciata</u></p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 6$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiarezza ed effettiva realizzabilità e coerenza delle innovazioni proposte con il contesto - capacità di migliorare la modalità di prenotazione dei posti agli eventi 	6		
4.2	<p>Il concorrente dovrà indicare eventuali offerte di fornitura di strumenti che possano migliorare i servizi in una o più sedi</p> <p><u>Massimo n. 1 facciata</u></p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = mc \times 5$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiarezza e completezza delle informazioni relative alle forniture proposte e idoneità delle stesse ad essere inserite nel contesto <p><u>Per i materiali eventualmente forniti non si potranno vantare pretese economiche nei confronti dell'Amministrazione comunale, nella cui proprietà rientreranno al termine dell'appalto.</u></p>	5		

4.3	<p>Il concorrente dovrà indicare l'eventuale disponibilità di maggiore presenza del personale in occasione di eventi culturali promossi dalle biblioteche quantificandole in ore annue eccedenti a quelle previste nel capitolato</p> <p>Massimo n. 1 facciata</p>	<p><i>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula</i> $P = 4 \times \frac{n. \text{ ore offerte in esame}}{n. \text{ maggiore di ore offerte}}$ <i>La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti criteri motivazionali:</i> - numero di ore aggiuntive offerte</p>		4	
-----	---	--	--	---	--

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella un coefficiente, variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

Valutazione	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Distinto	0,8
Buono	0,7
Sufficiente	0,6
Insufficiente	0,4
Gravemente insufficiente	0,2
Non valutabile	0

I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame.

A ciascuno degli elementi quantitativi (se previsti) cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero e uno, sulla base della formula indicata per ciascun criterio.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella (se previsti), il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula "non lineare con α pari a 0,3", come di seguito indicato:

$$C_i = \left(\frac{R_i}{R_{max}} \right)^{0,2}$$

dove:

C_i = coefficiente da moltiplicare per il punteggio massimo previsto (pari a 30 punti)

R_{max} = $BA - P_{min}$

R_i = $BA - P_o$

dove:

BA = importo complessivo stimato a base di gara (€ 475.300,50)

P_{min} = prezzo più basso tra quelli offerti in gara

P_o = prezzo offerto dal concorrente i -esimo (valutato)

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$

dove

P_i = punteggio del concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....
 C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....
 P_n = peso criterio di valutazione n .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari (se previsti), già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Si precisa che non si procederà ad alcuna riparametrazione.

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La procedura si svolgerà secondo le regole della procedura telematica di SINTEL.

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno . .**2020, alle ore 9:30**, potrà svolgersi anche mediante collegamento in videoconferenza, sarà presieduta dal dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti del Comune di Treviso e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori dei concorrenti oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo/forma, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione e/o comunicazione nella piattaforma SINTEL almeno 1 giorno prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma SINTEL almeno 1 giorno prima della data fissata.

Il Seggio di gara, composto – ai sensi dell’art. 3 del regolamento di organizzazione e disciplina della competenza degli organi e del flusso degli atti ai fini della ricerca del contraente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 01.03.2019 e s.m.i. - dal dirigente suindicato e da due dipendenti del Servizio Appalti (di cui uno con funzioni anche di segretario) procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la regolare ricezione delle offerte telematiche inviate dai concorrenti.

Successivamente il Seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara.

Il provvedimento che determina le ammissioni/non ammissioni all’esito delle valutazioni dei requisiti effettuate nel corso della fase inerente la verifica della documentazione amministrativa sarà comunicato ai concorrenti ai sensi dell’art. 76, comma 2-bis D.Lgs n. 50/2016, entro i successivi cinque giorni a mezzo della piattaforma SINTEL all’indirizzo PEC comunicato in fase di registrazione.

Ai sensi dell’art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l’utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall’ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

Stante la sospensione dell’operatività della disciplina in materia di iscrizione all’Albo di cui all’art. 78 del Codice, la stessa sarà costituita da n. 3 componenti interni alla stazione appaltante, nominata nel rispetto degli artt. 77 e 216, comma 12, del Codice nonché del regolamento di organizzazione e disciplina della competenza degli organi e del flusso degli atti ai fini della ricerca del contraente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 01.03.2019 e s.m.i..

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del Codice.

21. APERTURA DELLE BUSTE TECNICA ED ECONOMICA – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

Non sono previste sedute pubbliche per l'apertura delle buste tecniche in quanto, come stabilito dalla giurisprudenza sull'argomento, la gara telematica, per le modalità con cui viene gestita, consente di tracciare qualsivoglia operazione di apertura dei file contenenti offerte e documenti di gara, assicurando, in tal modo, il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità che devono presiedere le procedure di gara pubbliche. La gestione telematica della gara garantisce sicurezza nella conservazione dell'integrità delle offerte e garantisce l'immodificabilità delle stesse, nonché la tracciabilità di ogni operazione compiuta; inoltre, nessuno degli addetti alla gestione della gara può accedere ai documenti dei partecipanti, fino alla data e all'ora di seduta della gara, specificata in fase di creazione della procedura. Le stesse caratteristiche della gara telematica escludono in radice ed oggettivamente la possibilità di modifica delle offerte.

La commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta telematica contenente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare di gara.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica anche mediante collegamento in videoconferenza, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'inserimento nel sistema telematico dei punteggi tecnici complessivi ottenuti da ciascun concorrente e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva anche mediante collegamento in videoconferenza, la commissione procederà all'apertura della busta telematica contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione (mediante l'applicazione della formula riportata nel presente disciplinare di gara), che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.3.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, fermo restando quanto previsto dall'art. 77 del R.D. n. 827/1924, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al Seggio di Gara **le eventuali esclusioni** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- mancata separazione dell'offerta tempo dall'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In tali casi il Seggio di gara procederà alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui all'articolo 22, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ammessa e ritenuta congrua a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a:

- 1) richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. L'acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.
- 2) richiedere - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta - i documenti necessari alla verifica di cui all'articolo 97, comma 5, lett. d) del Codice.
- 3) verificare, ai sensi dell'art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5, lett. d).

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica l'appalto**.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a) del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

In caso di esito negativo delle verifiche, ovvero di mancata comprova dei requisiti, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo concorrente in graduatoria. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (G.U. 25.01.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione obbligatoria è pari ad € 793,13. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto si impegna ad assumere prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

A tale proposito si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza sono n. 5, assunti in base al Contratto Cooperative Sociali.

L'elenco del personale attualmente impiegato viene riportato nella tabella sub 1), allegata al Capitolato speciale d'appalto.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a fornire le informazioni sul personale in corso dell'esecuzione. Il concorrente alleggerà all'offerta tecnica un **progetto di assorbimento**, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze di cui al punto 5.1. delle linee guida ANAC n. 13 approvate con delibera n. 114 del 13.02.2019 (pubblicate nella G.U. n. 50 del 28.02.2019).

La stazione appaltante verificherà nei confronti dell'aggiudicatario l'effettiva applicazione del progetto di assorbimento presentato in sede di offerta. La mancata applicazione del progetto costituisce clausola risolutiva espressa del contratto d'appalto relativo al servizio.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Treviso, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati. Il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Treviso, con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'Avv. Cathy La Torre, email dpo@comune.treviso.it.



CITTA' DI TREVISO

Settore BIBLIOTECHE, CULTURA, MUSEI E TURISMO

PROGETTO

(AI SENSI DELL'ART. 23, COMMA 15, DEL D.LGS. 18.04.2016 N. 50)

GESTIONE DI SERVIZI CONNESSI ALL'APERTURA DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

La finalità generale della Biblioteca comunale di Treviso è mettere a disposizione spazi, strumenti e documenti organizzati e gestire attività per soddisfare le necessità di informazione, di studio, di formazione permanente, di crescita e sviluppo culturale e professionale, di intrattenimento e di impiego del tempo libero nell'ambito della lettura e della cultura, adeguati alle diverse tipologie di utenti, cittadini e visitatori. Conservare, valorizzare e rendere fruibile il patrimonio documentario antico contribuendo ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale da trasmettere alle nuove generazioni. Conservare, valorizzare e rendere fruibile il patrimonio documentario locale antico e moderno, dando testimonianza della storia e dell'identità locale con specifici servizi di documentazione.

Il personale di ruolo, attualmente composto da 9 bibliotecari e 5 commessi, cura l'incremento delle raccolte bibliografiche e documentarie, predisponendone l'inventariazione e la catalogazione secondo gli standard nazionali e gli strumenti catalografici specifici della Biblioteca Comunale. Tutela il patrimonio storico e ne promuove la conoscenza e la valorizzazione. Cura la tenuta dei depositi. Coordina i servizi connessi con la pubblica lettura, favorendo l'accesso quanto più agevole all'informazione per ogni tipo di utente, anche remoto. Promuove la lettura organizzando attività rivolte ad adulti e ragazzi. Cura la gestione delle raccolte a scaffale aperto e dell'emeroteca per garantirne l'aggiornamento, la fruibilità e l'accessibilità; svolge attività di reference, gestisce il prestito interbibliotecario; organizza le iniziative culturali, in particolare riferite alla promozione della lettura. Gestisce il sistema informativo per quanto attiene la catalogazione, i servizi all'utenza, l'aggiornamento del sito web e delle pagine Facebook.

La biblioteca si configura come un Sistema bibliotecario urbano ed eroga i suoi servizi attraverso cinque biblioteche (più una biblioteca museale esclusa dal presente appalto), differenziate per ubicazione e tipologia dei servizi offerti.

Sede A. Zanzotto, via Giacomelli 10

La biblioteca Zanzotto costituisce il punto principale di erogazione dei servizi di pubblica lettura destinati agli adulti. Offre una sala studio con 166 posti al primo piano, una saletta che mette a disposizione 10 postazioni con PC per l'accesso a internet al primo piano, una sala con 56 posti per lo studio al piano terra e aree attrezzate con divanetti e tavolini per 41 posti a sedere. Nella sede sono presenti alcuni bibliotecari di ruolo, secondo i rispettivi orari di servizio, indicativamente fino alle ore 18 e con esclusione del sabato.

Servizi erogati nella sede A. Zanzotto

- prima accoglienza e informazione generale
- tesseramento
- lettura e consultazione in sede
- consultazione quotidiani e riviste di svago e studio
- prestito libri e dvd
- informazioni e reference in presenza e a distanza
- postazioni PC con accesso internet
- servizio desiderata
- servizio libro parlato
- servizio di prenotazione libri e dvd
- prestito interbibliotecario e fornitura di documenti
- gruppo di lettura
- conferenze e incontri di carattere culturale
- attività di Information literacy rivolta alle classi scolastiche
- visite guidate

Dotazione di documenti (circa 22.000 volumi e multimediali collocati nella sede):

Opere di consultazione

Al primo piano sono esposte le opere di consultazione relative a varie discipline tra le quali una nutrita raccolta di dizionari di lingua e una sezione di storia locale.

Emeroteca

Sono disponibili per la consultazione quotidiani, riviste di svago, i numeri più recenti delle riviste disciplinari specialistiche.

Narrativa

Al piano terra è collocata a scaffale aperto una sezione di narrativa contemporanea che comprende opere in lingua italiana, di scrittori italiani e stranieri. Le opere in lingua originale sono collocate nei depositi e sono richiedibili attraverso il sistema informatico.

Guide di viaggio

Sempre al piano terra è collocata una nutrita sezione di guide di viaggio relative a tutti paesi e a tutti i continenti. Sono inoltre esposti "libri di viaggio" scritti da importanti viaggiatori.

Saggistica

Al piano terra è collocata a scaffale aperto una sezione di saggistica costituita principalmente da nuovi acquisti.

Mediateca

La biblioteca dispone di una dotazione di circa 3250 film e documentari in dvd/blue ray. Dispone inoltre di cd e cd musicali, e di una piccola sezione di documenti video di interesse regionale.

Sono riconducibili al servizio di pubblica lettura svolto nella biblioteca Zanzotto i volumi moderni conservati nei depositi (oltre 150.000 volumi).

Biblioteca dei Ragazzi- BRaT, Piazza Rinaldi 2

La biblioteca Brat è destinata agli utenti 0-14. La sede è distribuita su due piani con aree connotate da collezioni e attrezzature destinate alle diverse età. Svolge un'intensa attività di promozione della lettura rivolta alle classi e alle famiglie con visite guidate per le classi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, letture animate e laboratori destinate alle classi e alle famiglie, incontri di formazione sui temi della lettura destinati agli educatori. Queste attività vengono svolte con la collaborazione dell'associazione Abribrat, costituita da lettori volontari, con Volontari del servizio civile, con stagisti che sono dunque presenti in sede e interagiscono con il personale di ruolo e con gli operatori ai quali è affidato il servizio. Nella sede è presente un bibliotecario di ruolo, secondo il suo orario di servizio, generalmente solo di mattina.

Servizi erogati nella sede BRaT

- prima accoglienza e informazione generale
- tesseramento
- lettura e consultazione in sede
- prestito dei giochi
- prestito libri e dvd anche con postazioni di autoprestito
- servizio di prenotazione libri e dvd
- servizio di Baby Pit Stop
- letture animate per le diverse fasce d'età
- laboratori per le diverse fasce d'età
- incontri per adulti legati alla promozione della lettura
- visite guidate alle classi scolastiche
- gruppo di lettura sui temi della letteratura infantile e giovanile

Dotazione di documenti (oltre 28.000)

La biblioteca dei ragazzi ha una collezione di oltre 28.000 volumi e DVD che include silent book, albi illustrati, libri in lingua, libri tattili, in-book, fumetti, opere di consultazione, riviste oltre a opere di narrativa per tutte le fasce d'età e libri per adulti relativi all'educazione dei bambini. Possiede inoltre una dotazione di giochi da tavolo per l'uso in sede.

Biblioteca di San Liberale, Via Calabria, 12
Biblioteca di Sant'Antonino, Via S. Antonino 191

Le due biblioteche di quartiere, di S. Liberale e S. Antonino costituiscono un punto decentrato di erogazione dei servizi della biblioteca in particolare svolgono il servizio di prestito per adulti e bambini. Su richiesta degli utenti, i volumi della sede centrale vengono consegnati nelle sedi di quartiere e viceversa, per agevolarne la fruizione.

Occasionalmente vengono svolte nelle sedi incontri di promozione della lettura.

Le sedi sono affidate per l'organizzazione generale ad un bibliotecario di ruolo, che non è presente in sede se non occasionalmente.

Servizi erogati nelle sedi di quartiere

- prima accoglienza e informazione generale
- tesseramento
- lettura e consultazione in sede
- prestito libri
- servizio di prenotazione libri e dvd
- occasionalmente letture animate per le diverse fasce d'età
- occasionalmente visite guidate
- postazioni internet (solo nella Biblioteca di S. Antonino)

Dotazione di documenti (5.000 e 2.000 volumi)

La biblioteca di S. Liberale ha una dotazione di circa 5.000 volumi di narrativa per adulti e per bambini;

la biblioteca di S. Antonino dispone di circa 2.000 volumi principalmente di narrativa per adulti e per bambini, ma dispone anche di opere di saggistica delle varie discipline a supporto delle attività di studio di chi frequenta la scuola secondaria di secondo grado.

Sede di Borgo Cavour, Borgo Cavour 20

È la Biblioteca storica della città. Oltre ai materiali antichi vi sono collocati, in depositi non accessibili al pubblico, i libri moderni oggetto di prestito nell'ambito dei servizi di pubblica lettura, una sezione di consultazione e una sezione di storia locale entrambe a scaffale aperto.

È presente in sede una sala riservata alla consultazione dei materiali antichi e speciali dove opera un bibliotecario specializzato. Sono inoltre presenti una sala di lettura dedicata principalmente all'uso dei materiali disponibili in sola consultazione con una trentina di posti a sedere e una sala riservata agli incontri con le classi in visita e all'esposizione occasionale di cimeli.

In sede è presente personale di ruolo, che si occupa dell'accoglienza e della distribuzione dei materiali oltre che della gestione della Sala Riservata. Nella sede è ubicato l'ufficio amministrativo del servizio.

Servizi erogati nella sede di Borgo Cavour:

- consultazione e prestito
- consultazione dei periodici storici
- prima informazione e assistenza agli utenti
- informazioni e reference su materiale antico e speciale
- assistenza specialistica in sala riservata
- fotoriproduzioni
- visite guidate

Raccolte per cui si caratterizza la sede:

Manoscritti

Il fondo è costituito da oltre 5.000 pezzi posteriori al XIII secolo. Le testimonianze più antiche si rivelano fondamentali per la storia della città, con la serie statutaria e le raccolte di interesse documentario tra cui gli Acta Communitatis Tarvisii. Di interesse locale sono anche gli statuti di scuole e collegi (in particolare quello dei nobili), le cronache e le compilazioni araldiche di Niccolò Mauro. Tra i manoscritti miniati spiccano la Bibbia delle

monache di San Paolo, prezioso testimone della cultura figurativa artistica bolognese del primo Trecento, e l'Ovidio Moralizzato di Pierre de Bersuire. Per ricordare almeno alcuni dei documenti risalenti ai secc. XVIII - XIX, si citano i carteggi di Muratori, Zeno, Algarotti, la corrispondenza dell'editore Anton Fortunato Stella, l'Archivio Comisso.

Libri antichi

La biblioteca possiede quasi 800 incunaboli, alcuni dei quali molto rari come il Sant'Agostino sublacense, diverse migliaia di edizioni del Cinquecento, Seicento, Settecento, Ottocento. Conserva inoltre una Raccolta foscoliana comprendente 16 lettere autografe, 200 edizioni di opere del poeta, molte rare e di pregio, e opere di autori a lui contemporanei.

Carte geografiche

Le mappe inventariate sono oltre 600, databili ai secc. XV- XIX.

Stampe

La collezione di stampe conta circa 13000 fogli sciolti. Consistente è il nucleo di litografie del XIX secolo e fogli appartenenti al genere del "santino". Non mancano tuttavia opere più antiche e di grande qualità artistica come bulini dei Sadeler, il Plan de Paris di Louis Bretez e incisioni dei Carracci e dei Remondini.

Fondo musicale

Si compone di circa 5.000 manoscritti prevalentemente ottocenteschi. La collezione si è arricchita negli anni grazie a molteplici lasciti, tra cui si ricordano 200 manoscritti autografi di Renzo Masutto, quasi tutti datati e postillati dal compositore.

Fondo fotografico

Il Fondo fotografico storico è composto da oltre 5600 esemplari fotografici. Si tratta prevalentemente di stampe all'albumina, alcune lastre e un certo numero di stampe baritate. Il nucleo centrale del fondo è costituito infatti da originali ottocenteschi. E' possibile trovare un'ampia varietà di carte-de-visite con ritratti di trevigiani illustri, album con foto di famiglia, scorci cittadini e alcuni paesaggi. Di notevole interesse è soprattutto l'ampia sezione di fotografie dello Studio fotografico Ferretto fondato a Treviso da Giuseppe Ferretto (1826-1873) e mantenuto in attività dai figli Pietro e Giovanni e da collaboratori fino al 1921. L'intero fondo è stato oggetto nel 2011 di un intervento di condizionamento, catalogazione e digitalizzazione completa che permette ora di cercare e visualizzare le immagini usando la stessa schermata di ricerca del catalogo librario.

Generalità per tutte le biblioteche

Cataloghi

Il catalogo elettronico comprende tutte le registrazioni relative ai documenti delle Biblioteche Comunali effettuate dal 1990 indipendentemente dalla data di pubblicazione del documento. È consultabile dalle postazioni presenti in tutte le sedi, dal sito della biblioteca, dagli Opac regionale e provinciale. È riversato periodicamente nell'indice Nazionale SBN, le localizzazioni hanno la sigla TV0114. Nella biblioteca di Borgo Cavour sono disponibili cataloghi cartacei relativi al patrimonio storico.

La biblioteca è dotata di un sito web, www.bibliotecatreviso.it, di una pagina Facebook, <https://www.facebook.com/bibliotechecomunaltreviso/> di una pagina Facebook della Biblioteca dei ragazzi, <https://it-it.facebook.com/bibliotecaragazzitreviso/?fref=fb>, di una pagina Facebook del Gruppo di lettura per adulti <https://it-it.facebook.com/pages/category/Community/Legenda-487741381328735/> e di una

Sistema informatico di gestione

La biblioteca è dotata di un programma gestionale attraverso il quale vengono svolte le attività di catalogazione e gestione dei documenti e le attività di registrazione degli utenti e dei movimenti. Si tratta di Sebina Next della ditta Data Management Cultura che viene usato in rete con il polo Regionale SBN VIA. Nella Biblioteca dei ragazzi il prestito è gestito attraverso RFID e include l'uso di una postazione di autoprestito.

I documenti sono dotati di anticaccheggio con bandine magnetiche o RFID nella sede della BRaT. È in uso un programma per gestire le postazioni internet, curato dal Servizio informatico del Comune.

Nelle biblioteche può essere presente un sistema di wi-fi gratuito ad uso degli utenti.

Armadietti per il deposito delle borse

Nelle biblioteche di Borgo Cavour e A. Zanzotto, gli utenti sono obbligati a depositare le borse negli armadietti dedicati. Nella Biblioteca Zanzotto è in uso un sistema informatico che gestisce gli armadietti.

Attraverso l'appalto pubblico del servizio di apertura e di tutti quelli ad esso connessi e di seguito elencati, il Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo - Servizio Biblioteche auspica che il servizio che verrà fornito dall'appaltatore, in possesso dei prescritti requisiti di legge, possa assicurare una gestione efficace ed efficiente del sistema Biblioteche comunali contribuendo a raggiungere le finalità generali della biblioteca come descritte.

Servizi oggetto dell'appalto:

- Servizi connessi alla apertura e chiusura della sede (controllo ambienti, armadietti utenti, gestione delle chiavi ecc.)
- Gestione dispositivo antitaccheggio
- Sorveglianza degli utenti
- Accoglienza dell'utenza, informazioni e orientamento ai servizi erogati nelle diverse sedi delle biblioteche civiche
- Iscrizione e tesseramento dell'utenza e relativi aggiornamenti delle schede anagrafiche
- Supporto all'utenza nella compilazione dei moduli di iscrizione ai vari servizi
- Supporto all'utenza nell'utilizzo dei cataloghi informatizzati e cartacei ove presenti
- Supporto all'utenza nell'utilizzo dei portali provinciali, regionali e nazionali in cui i dati bibliografici della biblioteca sono presenti (attualmente BINP, TVB, Internet Culturale)
- Supporto nell'iscrizione e uso del sistema wi-fi
- Operazioni connesse ai movimenti dei documenti: prestiti, rinnovi, restituzioni, solleciti e prenotazione di documenti secondo il sistema informatizzato e le prassi in uso
- Verifica dello stato di conservazione dei documenti consultati e prestati e relativa segnalazione al responsabile
- Gestione dei servizi a pagamento (fotocopie, servizio internet) con rilascio ricevute e tenuta cassa giornaliera
- Utilizzo del telefono per informazioni di primo orientamento (orari, servizi principali) e smistamento delle telefonate ai vari uffici
- In assenza del personale di ruolo gli operatori raccolgono le richieste di reference specialistico e le trasmettono ai bibliotecari perché siano evase
- In assenza del personale di ruolo gli operatori raccolgono le richieste di prestito ILL e di Document Delivery e le trasmettono ai bibliotecari perché siano evase
- Ricollocazione quotidiana a scaffale dei documenti restituiti dagli utenti; riordino quotidiano dei libri e delle riviste a scaffale
- Revisione periodica delle collocazioni a scaffale aperto per l'individuazione dei libri mancanti o fuori posto
- Supporto alle attività promozionali della biblioteca, in orario serale e festivo
- Etichettatura, timbratura, copertinatura, bandinatura dei volumi accessionati
- Collaborazione alla gestione delle attività promozionali anche in assenza degli assistenti di biblioteca di ruolo con predisposizione degli ambienti (sedie, tavoli, telo di proiezione, PC portatile, amplificatore e microfoni)
- Collaborazione alla gestione delle attività promozionali della BRAT (visita scolaresche, laboratori, letture animate). In particolare si richiede collaborazione nella predisposizione del materiale informativo degli eventi, sua distribuzione e pubblicizzazione attraverso i canali social della Biblioteca.

L'appalto prevede che i servizi vengano svolti nelle sedi della Biblioteca A. Zanzotto, Biblioteca dei Ragazzi "E. Demattè", di Sant'Antonino, di San Liberale, e in via eccezionale, ovvero in caso di necessità, nella sede di Borgo Cavour.

La durata dell'appalto (tre anni + eventuale opzione di proroga della durata di sei mesi) è volta a garantire continuità nello svolgimento dei servizi e il mantenimento nel tempo delle conoscenze acquisite circa il sistema bibliotecario locale.

Il servizio viene aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016, con attribuzione di un punteggio massimo di 70 punti per l'offerta tecnica, secondo i criteri indicati nel disciplinare di gara, e di 30 punti per l'offerta economica, con applicazione di formula non lineare.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

Calcolo della spesa e prospetto economico degli oneri necessari per l'acquisizione del servizio

Ai fini del calcolo del quadro economico dell'appalto si precisa che il numero delle ore stimate per l'erogazione del servizio, per l'intero periodo contrattuale, è pari a 22.107, così suddivise:

- ottobre – dicembre 2020: n. 2.308 ore;
- gennaio – dicembre 2021: n. 7.279 ore;
- gennaio – dicembre 2022: n. 7.279 ore;
- gennaio – settembre 2023: n. 5.241 ore.

L'importo orario posto a base di gara è pari ad € 21,50 (IVA esclusa).

Il costo del personale è stato calcolato sulla base del costo medio orario del personale livello C1 previsto dal CCNL Cooperative Sociali ed ammonta ad € 444.129,63.

Il numero degli operatori attualmente adibiti al servizio è pari a n. 5 come da elenco allegato sub 1 al capitolato speciale d'appalto.

Sulla base di tali dati l'importo complessivo a base di gara, riferito a tre anni di durata contrattuale, è pari ad € 475.300,50 (IVA esclusa).

Il valore dell'opzione di proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, è calcolato sulla base di n. 3.794 ore stimate per il periodo ottobre 2023 – marzo 2024 (sei mesi).

Il quadro economico dell'intervento è il seguente:

A) IMPORTI DEL SERVIZIO	DURATA CONTRATTUALE PER ANNI TRE	OPZIONE DI PROROGA PER MESI SEI
Importo a base di gara per il triennio	€ 475.300,50	€ 81.571,00
di cui per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00	€ 0,00
di cui per costo della manodopera	€ 444.129,63	€ 76.221,46
TOTALE A)	€ 475.300,50	€ 81.571,00
B) SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE		
IVA 22%	€ 104.566,11	€ 17.945,62
Contributo ANAC	€ 0,00	€ 0,00
Incentivi funzioni tecniche art. 113, co. 3, D.Lgs. 50/2016	€ 6.844,33	€ 1.174,62
Incentivi funzioni tecniche art. 113, co. 4, D.Lgs. 50/2016	€ 1.711,08	€ 293,66
Spese di pubblicazione bando di gara ed esito	€ 1.429,97	€ 0,00
Spese di pubblicazione rettifica e proroga termini	€ 750,37	€ 0,00
TOTALE B)	€ 115.301,86	€ 19.413,90
TOTALE INTERVENTO (A + B)	€ 590.602,36	€ 100.984,90

Sono parte integrante del presente progetto il capitolato speciale d'appalto e relativo allegato sub 1), lo schema di contratto e il DUVRI.

Non ravvisandosi rilevanti rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Il dirigente del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo
dr. Fabrizio Malachin



CITTA' DI TREVISO

Settore BIBLIOTECHE, CULTURA, MUSEI E TURISMO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GESTIONE DI SERVIZI CONNESSI ALL'APERTURA DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI	4
Art. 3 – IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO.....	5
Art. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO	5
Art. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO	6
Art. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE	6
Art. 7 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	6
Art. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE IMPIEGATO	6
Art. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	7
Art. 10 – ULTERIORI PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE E NORME IN MATERIA DI SICUREZZA.....	7
Art. 11 – SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	8
Art. 12 – DITTA AGGIUDICATARIA - CLAUSOLA SOCIALE	8
Art. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	9
Art. 14 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE.....	9
Art. 15 - PAGAMENTI.....	9
Art. 16- SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	10
Art. 17- PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
Art. 18 - GARANZIA DEFINITIVA	11
Art. 19- RECESSO	11
Art. 20 – ESECUZIONE IN DANNO	11
Art. 21 – REVISIONE PREZZI.....	12
Art. 22 – DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	12
Art. 23 - FORO COMPETENTE	12
CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	12

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi vari connessi all'apertura al pubblico delle sedi della Biblioteca comunale (A. Zanzotto, Borgo Cavour, S. Antonino, S. Liberale, Biblioteca dei Ragazzi).

L'appalto prevede che i servizi vengano svolti nelle sedi della Biblioteca A. Zanzotto, Biblioteca dei Ragazzi "E. Demattè", di Sant'Antonino, di San Liberale e, in via eccezionale ovvero in caso di necessità, nella sede di Borgo Cavour.

PERIODO OTTOBRE – DICEMBRE 2020

- **Servizio presso la biblioteca A. Zanzotto (monte ore settimanale 118 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- due persone presenti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 20,00;
- due persone presenti il sabato dalle 9,00 alle 13,00.

- **Servizio presso la biblioteca dei ragazzi –BRAT (monte ore settimanale 36 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente dal lunedì al venerdì dalle 15.30 alle 18.30;
- una persona presente per 5 mattine con orario secondo necessità per un totale di 21 ore la settimana.

- **Servizio presso la biblioteca di S. Antonino (monte ore settimanale 6 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente due volte la settimana dalle 14.30 alle 17.30 (mercoledì e venerdì).

- **Servizio presso la biblioteca di S. Liberale (monte ore settimanale 6 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente due volte la settimana dalle 14.30 alle 17.30 (lunedì e giovedì).

- **Servizio presso la biblioteca di Borgo Cavour:**

in caso di occasionali necessità potrà essere richiesta la presenza di una persona presso la sede di Borgo Cavour.

ANNI 2021, 2022 E PERIODO GENNAIO – AGOSTO 2023

- **Servizio presso la biblioteca A. Zanzotto (monte ore settimanale 108 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- due persone presenti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30 e dalle 14,30 alle 20,00;
- due persone presenti il sabato dalle 9,00 alle 13,00.

L'apertura è ridotta al solo mattino durante 5 settimane estive.

- **Servizio presso la biblioteca dei ragazzi –BRAT (monte ore settimanale 32 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente dal lunedì al venerdì dalle 15,30 alle 18,30;
- una persona presente dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 12,45.

- **Servizio presso la biblioteca di S. Antonino (monte ore settimanale 6 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente due volte la settimana dalle 14,30 alle 17,30 (indicativamente mercoledì e venerdì).

La chiusura annuale è di 5 settimane (chiusura estiva e/o festività natalizie).

- **Servizio presso la biblioteca di S. Liberale (monte ore settimanale 6 ore):**

la gestione del servizio necessita di:

- una persona presente due volte la settimana dalle 14,30 alle 17,30 (indicativamente lunedì e giovedì).

La chiusura annuale è di 5 settimane (chiusura estiva e/o festività natalizie).

- **Servizio presso la biblioteca di Borgo Cavour:**

in caso di necessità potrà essere richiesta la presenza di una persona presso la sede di Borgo Cavour oppure a una delle due persone in servizio presso la sede A. Zanzotto potrà essere richiesto di prestare servizio presso la sede di Borgo Cavour.

Il servizio dovrà essere prestato secondo gli orari sopra indicati rispettando la prassi in uso e le disposizioni della Direzione per le diverse sedi e con l'utilizzo degli strumenti in dotazione.

La ditta affidataria dovrà garantire le seguenti prestazioni:

Apertura e chiusura delle sedi, servizi di sorveglianza, altri servizi interni

- Servizi connessi alla apertura e chiusura delle sedi (controllo ambienti, armadietti utenti ecc., gestione delle chiavi)
- Sorveglianza degli utenti
- Segnalazione di situazioni potenzialmente pericolose per gli utenti, il personale, il patrimonio
- Gestione dispositivi antitaccheggio e degli armadietti guardaroba
- Utilizzo del telefono per smistamento delle telefonate ai vari uffici
- Campagne periodiche di tesseramento dell'utenza e rilevazioni a fini statistici

Accoglienza del pubblico, servizi di prestito e altri servizi al pubblico

- Accoglienza dell'utenza, informazioni e orientamento ai servizi erogati nelle diverse sedi delle biblioteche civiche in presenza, via telefono, via e-mail
- Iscrizione e tesseramento informatizzato dell'utenza e relativi aggiornamenti
- Supporto all'utenza nella compilazione dei moduli di iscrizione ai vari servizi
- Supporto all'utenza nell'utilizzo dei cataloghi informatizzati e cartacei
- Supporto all'utenza nell'utilizzo dei portali provinciali, regionali e nazionali in cui i dati bibliografici della biblioteca sono presenti (attualmente BINP, TVB, Internet Culturale)
- Supporto nell'iscrizione al sistema wi-fi
- Operazioni connesse ai movimenti dei documenti: prestiti, rinnovi, restituzioni, solleciti e prenotazione di documenti secondo il sistema informatizzato in uso e le prassi in uso
- Gestione dei servizi a pagamento (fotocopie, servizio internet) con rilascio ricevute e tenuta cassa giornaliera
- In assenza del personale di ruolo gli operatori raccolgono le richieste di reference specialistico e le trasmettono ai bibliotecari perché siano evase
- In assenza del personale di ruolo gli operatori raccolgono le richieste di prestito ILL e di Document Delivery e le trasmettono ai bibliotecari perché siano evase

Servizi legati alla gestione del patrimonio documentario

- Verifica dello stato di conservazione dei documenti consultati e prestati e relative segnalazioni al personale bibliotecario
- Ricollocazione a scaffale dei documenti restituiti dagli utenti
- Riordino dei libri e delle riviste a scaffale nelle sezioni a scaffale aperto
- Revisione delle collocazioni a scaffale aperto, individuazione dei libri mancanti o fuori posto
- Etichettatura, timbratura, copertinatura, bandinatura dei volumi accessi

Servizi legati alle attività culturali che si svolgono nelle biblioteche

- Supporto alle attività culturali e di promozione della lettura della biblioteca, anche in orario serale e festivo
- Collaborazione alla gestione delle attività culturali e di promozione della lettura anche in assenza degli assistenti di biblioteca di ruolo con predisposizione degli ambienti (sedie, tavoli, telo di proiezione, PC portatile, amplificatore e microfoni)
- Collaborazione alla gestione delle attività di promozione della lettura della BRAT: gestione delle visite delle scolaresche, assistenza durante i laboratori e le letture animate, gestione del calendario degli eventi, delle iscrizioni agli eventi, delle attività di reminding degli eventi. In particolare si richiede collaborazione nella predisposizione del materiale informativo degli eventi, sua distribuzione e pubblicizzazione attraverso i canali social della Biblioteca

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI

L'appalto avrà la durata di tre anni, con decorrenza dal 01.10.2020 fino al 30.09.2023, fatta salva la necessità di una decorrenza successiva per esigenze straordinarie indipendenti dalla volontà dell'Ente ovvero qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre tale termine.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara per un periodo non superiore a sei mesi con comunicazione alla Ditta mediante PEC almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale si riserva, in base all'art. 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento del 20% massimo o in diminuzione del 20% massimo dell'importo contrattuale, fatte salve le proposte migliorative offerte in sede di gara. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi, mediante PEC.

L'eventuale monte ore aggiuntivo sarà utilizzato in base alle necessità, prevalentemente come segue:

- gestione dei servizi nella biblioteca di S. Liberale;
- aperture straordinarie nelle biblioteche A. Zanzotto e BRaT di sabato pomeriggio e domenica in base alle attività programmate;
- mantenimento dell'orario pieno anche nei mesi estivi in una o più sedi;
- gestione di servizi nella Biblioteca di Borgo Cavour ove necessario.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

Art. 3 – IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

L'importo stimato a base di gara è pari ad € 475.300,50 (IVA esclusa), determinato moltiplicando l'importo orario di € 21,50 per il monte ore stimato di servizio per l'intero periodo contrattuale, pari a n. 22.107 ore così suddivise:

- ottobre – dicembre 2020: n. 2.308 ore;
- gennaio – dicembre 2021: n. 7.279 ore;
- gennaio – dicembre 2022: n. 7.279 ore;
- gennaio – settembre 2023: n. 5.241 ore.

Non ravvisandosi rilevanti rischi di interferenza ovvero “contatti rischiosi” tra il personale del committente e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Il valore dell'opzione di proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, è calcolato sulla base di n. 3.794 stimate per il periodo ottobre 2023 – marzo 2024 (sei mesi), per un importo complessivo di € 81.571,00 (IVA esclusa).

L'importo complessivo dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è di € 556.871,50 (IVA esclusa).

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla ditta appaltatrice da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio.

Art. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'articolazione del servizio richiesto alla ditta appaltatrice è funzionale allo svolgimento delle diverse attività svolte dalla Biblioteca. Per casi di comprovata necessità, la Direzione del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo potrà concordare con il responsabile della ditta lo svolgimento di prestazioni di servizio anche in orari diversi da quelli del calendario di apertura al pubblico.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del servizio e la sostituzione del personale a qualsiasi titolo assente.

In caso di sospensioni e riduzioni dell'orario di apertura al pubblico per particolari esigenze (ad es. tecnico-manutentive), verrà concordato con la ditta un recupero delle ore in orari e periodi da stabilire.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere ulteriori prestazioni straordinarie/integrative che si rendessero necessarie al fine di assicurare la qualità del servizio e che dovranno essere concordate con il soggetto aggiudicatario.

La ditta affidataria ha l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza degli orari di apertura al pubblico.

Art. 5 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per la gestione dei servizi descritti dal presente capitolato si rende necessaria la disponibilità di operatori in grado di consentire il normale accesso al pubblico alle sedi e l'utilizzo dei servizi attivati nelle sedi attraverso le opportune operazioni di controllo, gestione e assistenza descritte di seguito, in armonia con le direttive fornite dalla Direzione del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo.

Sono richieste, in particolare, operazioni di controllo sul corretto andamento delle attività in atto (costituite da operazioni di verifica a vista e/o attraverso il ricorso a strumenti elettronici), allo scopo di:

- prevenire atti di vandalismo sulle suppellettili, gli strumenti e la documentazione, furti, sottrazioni o comunque un uso improprio e inopportuno dei beni mobili ed immobili pertinenti il servizio;
- segnalare prontamente alla Direzione i soggetti riconosciuti come responsabili di tali atti, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento del danno, o, in caso di mancata individuazione del responsabile, la segnalazione dei beni che hanno subito danneggiamento;
- garantire il rispetto delle regole di comportamento fissate dalla Direzione del Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo per il pubblico fruitore dei servizi, con particolare riferimento al rispetto del silenzio e al divieto di fumare e consumare cibi e bevande all'interno delle sedi;
- svolgere operazioni di controllo e sgombero delle sale della Biblioteca prima della chiusura.

Sono richieste operazioni di gestione e assistenza quali:

- il coordinamento con il personale di ruolo per segnalazione di guasti e malfunzionamenti, esigenze di approvvigionamento di materiale di consumo, rilievi sullo stato di conservazione del materiale bibliografico, riversamento della cassa contanti.

Tali operazioni si intendono realizzate da tutti gli operatori in servizio, contestualmente allo svolgimento delle normali operazioni di gestione dei servizi di circolazione dei documenti e di assistenza agli utenti.

Art. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

Il servizio si svolge all'interno delle biblioteche del comune di Treviso, indicate nell'art. 1 del presente capitolato.

Al personale della ditta aggiudicataria potrà essere richiesto di effettuare attività specifiche che comportano spostamenti in locali diversi dalla biblioteca o in altre sedi limitrofe.

Sono utilizzate attrezzature ivi già disponibili.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare i locali e la strumentazione ivi presente con cura e diligenza e sarà pertanto ritenuta responsabile per i danni causati da negligenza, dolo e colpa. Sono pertanto a suo carico il risarcimento danni e le spese di ripristino del materiale danneggiato.

Art. 7 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è soggetto al termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 18;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e assicurativa/e previste all'art. 14;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale e del nominativo del referente del servizio previsto all'art. 9;
- l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante della Stazione appaltante e della ditta aggiudicataria, del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 10.

Art. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE IMPIEGATO

La ditta si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente capitolato.

Per assicurare le prestazioni contrattuali di cui al presente Capitolato la ditta aggiudicataria dovrà disporre sempre di idonee ed adeguate risorse umane.

Il personale della ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, utilizzerà le attrezzature della biblioteca e sarà responsabile del loro corretto utilizzo.

La ditta deve garantire che il personale dipendente adibito all'espletamento del servizio:

- possieda le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio, anche in relazione ai software in uso presso la biblioteca comunale;
- possieda adeguata capacità a rapportarsi con l'utenza e a lavorare in gruppo;
- garantisca che l'attività venga svolta con spirito di collaborazione con gli operatori della biblioteca, nel rispetto dello stile di relazione che la biblioteca intende mantenere con i propri utenti e dello standard qualitativo da essa erogato. Sono considerati inammissibili negli operatori comportamenti contrari ai principi espressi dal "Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche", o comunque tali da allontanare il pubblico dall'esercizio dei propri diritti all'informazione e alla cultura;
- indossi idonea tessera di riconoscimento personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- sia dotato di telefono cellulare per le comunicazioni con la ditta;
- possieda formazione specifica in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso; in carenza della suddetta formazione, la Ditta appaltante dovrà provvedere alla stessa entro e non oltre il primo mese di inizio dei servizi previsti nell'ambito del presente appalto e al di fuori dell'orario di servizio oggetto del presente appalto.

Anche gli operatori in sostituzione temporanea dovranno possedere i requisiti sopra indicati e la stessa formazione richiesta dal presente articolo.

Il personale impiegato nella gestione del servizio dovrà essere correttamente inquadrato sulla base delle declaratorie del CCNL di settore applicato, tenuto conto dei requisiti richiesti e delle attività che dovrà svolgere.

Entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune o almeno 20 giorni prima dell'inizio del servizio dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale l'elenco del personale impiegato, unitamente al curriculum vitae di ciascuno ed al livello di inquadramento.

Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata entro 8 giorni lavorativi al Comune.

Art. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, il coordinamento tecnico e controllo di gestione delle biblioteche sono esercitate dall'Ente appaltante attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto, individuato nella persona della dott.ssa Maria Cristina Cappellazzo e il personale comunale preposto al servizio.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo, l'indirizzo e il recapito telefonico del Responsabile del servizio, che cura la realizzazione e il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori e ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere nello svolgimento delle prestazioni richieste.

Il responsabile dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Art. 10 – ULTERIORI PRESCRIZIONI PER IL PERSONALE E NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare, per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, personale inquadrato e retribuito in conformità alla legge ed ai contratti collettivi nazionali, formato a propria cura e in possesso delle seguenti qualificazioni professionali: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Per la biblioteca dei ragazzi (BRAT) si richiede persona che abbia esperienza nell'ambito dell'animazione della lettura rivolta ai bambini.

In caso di turn over la formazione del nuovo personale è a carico della ditta appaltatrice.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

- assicurare personale di comprovata moralità, garantendo un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza;
- garantire la presenza degli addetti nelle diverse sedi nel numero previsto dal presente capitolato;
- assicurare il rispetto della puntualità negli orari;
- impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- operare affinché il personale addetto al servizio abbia abbigliamento consono al decoro del servizio stesso;

- garantire la massima riservatezza su ogni aspetto dell'attività della biblioteca. Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti il servizio e gli utenti dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del proprio lavoro e a trattare i dati personali necessari all'espletamento delle attività assegnate nel pieno rispetto della normativa di cui al successivo articolo 11.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi alla ditta aggiudicataria, la quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la ditta appaltatrice deve attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia e specificamente dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 ed impegnarsi ad osservare quanto prescritto nel D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze), predisposto dalla stazione appaltante.

Si ricorda che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze le imprese sono tenute ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Art. 11 – SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs 196/2003, dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018.

Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679; i dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Comune.

Art. 12 – DITTA AGGIUDICATARIA - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto si impegna ad assumere prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

A tale proposito si precisa che gli addetti impiegati nel contratto in scadenza sono n. 5, assunti in base al Contratto Cooperative Sociali.

L'elenco del personale attualmente impiegato viene riportato nell'elenco allegato sub 1) al presente capitolato speciale d'appalto.

L'amministrazione comunale verificherà nei confronti della ditta aggiudicataria l'effettiva applicazione del progetto di assorbimento presentato in sede di offerta. La mancata applicazione del progetto costituisce clausola risolutiva espressa del contratto d'appalto relativo al servizio.

Art. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio nonché il rispetto degli oneri posti a carico della ditta affidataria nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

Art. 14 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

È a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta affidataria dovrà stipulare, qualora non ne fosse già in possesso, una polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto, che copra i seguenti rischi:

Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con massimali adeguati per sinistro. Dovrà essere coperta:

- la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;
- la responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con massimali adeguati per sinistro.

La polizza dovrà essere dedicata per questo specifico appalto, ovvero se già presente polizza generica, dovrà essere emessa un'appendice riportante espressamente l'appalto in questione.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie.

La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

Art. 15 - PAGAMENTI

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno, vistata dall'Ufficio competente.

Le fatture devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della determinazione di affidamento del servizio.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, subordinatamente all'acquisizione del DURC.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 17 del presente capitolato. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dal Comune tutto quanto espresso e non dal presente capitolato a carico della ditta appaltatrice, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 16- SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

È fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 17- PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio: Euro 500,00;
- per ogni giorno di servizio di servizio non prestato: Euro 500,00;
- per ogni prestazione resa in maniera difforme rispetto a quanto disciplinato nel presente capitolato: Euro 200,00;
- per ogni mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo: Euro 300,00;
- grave ritardo nell'orario di entrata in servizio di un addetto: Euro 100,00;
- abbandono temporaneo del servizio da parte del personale: Euro 100,00;
- se offerti, per ogni servizio aggiuntivo offerto e non prestato: Euro 500,00.

Ogni inadempienza ovvero infrazione rispetto agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'appaltatore a mezzo PEC. Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data della contestazione, l'appaltatore potrà presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Decorso il suddetto termine l'Amministrazione comunale, qualora non riceva giustificazioni oppure, avendole ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali previste, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune, dandone comunicazione all'appaltatore.

L'importo delle penali, compresa la rifusione di spese e/o danni, sarà addebitato direttamente all'appaltatore e non potrà superare, complessivamente, il 10 per cento del valore dell'appalto, pena la facoltà di procedere alla risoluzione contrattuale.

Il pagamento della penalità dovrà avvenire mediante versamento, entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica, al Tesoriere Comunale del Comune di Treviso.

Ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC, mediante le seguenti clausole risolutive espresse:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico della ditta aggiudicataria;
- cessione del contratto a terzi;
- cessioni di crediti in violazione dell'art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016;
- frode della ditta aggiudicataria;
- mancata applicazione della clausola sociale nei termini di cui all'art. 12;
- applicazione di penali che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale;
- subappalto totale o parziale del servizio senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o non dichiarato in sede di gara;
- gravi e ripetute violazioni (almeno dieci, anche non consecutive) degli obblighi contrattuali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 cod. civ..

Nei casi suddetti il Comune sarà tenuto a corrispondere alla ditta soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa.

Il contratto d'appalto è sottoposto a condizione risolutiva in caso di disponibilità sopravvenuta di una convenzione Consip attiva più favorevole per la categoria del servizio in oggetto.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

Qualora nel corso del contratto si verificano interruzioni del servizio per cause di forza maggiore, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Art. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, del pagamento delle eventuali penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'Amministrazione dovesse sostenere per fatto dell'appaltatore a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi, la ditta aggiudicataria dovrà costituire, prima della consegna del servizio e comunque prima della stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso, una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, nel corso dell'appalto, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune di Treviso.

Art. 19- RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 20 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni secondo quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 20 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattative, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 21 – REVISIONE PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

Art. 22 – DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Treviso (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso il Settore Biblioteche, Cultura, Musei e Turismo del Comune di Treviso.

Art. 23 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART. 7 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 15 PAGAMENTI

ART. 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 17 PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 19 RECESSO

ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO

ART. 21 REVISIONE PREZZI

ART. 22 DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 23 FORO COMPETENTE

ALLEGATO SUB 1

AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DI GESTIONE DI SERVIZI CONNESSI ALL'APERTURA DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

OPERATORI ATTUALMENTE ADIBITI AL SERVIZIO:

COGNOME	MANSIONE	CCNL DI RIFERIMENTO	Livello	DATA ASSUNZIONE	ANZIANITÀ	DATA PROSSIMO SCATTO	CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTO	ORARIO
Operatore 1	ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Cooperative sociali	C1	06/06/2005	5 scatti maturati		Impiegato	Tempo indeterminato	Part-time misto 30,5 hh settimanale
Operatore 2	ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Cooperative sociali	C1	01/03/2008	5 scatti maturati		Impiegato	Tempo indeterminato	Part-time misto 32 hh settimanale
Operatore 3	ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Cooperative sociali	C1	20/10/2014	2 scatti maturati	nov-20	Impiegato	Tempo indeterminato	Part-time misto 36 hh settimanale
Operatore 4	ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Cooperative sociali	C1	06/06/2005	5 scatti maturati		Impiegato	Tempo indeterminato	Part-time misto 29 h settimanale
Operatore 5	ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	Cooperative sociali	C1	10/06/2005	5 scatti maturati		Impiegato	Tempo indeterminato	Part-time misto 35,5 hh settimanale