



**COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

Codice Identificativo **SGIOVPTO**

Corso Italia 70 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

C.F. 00874410375 – P.IVA: 00525661203

Fax sede: 051/825024

sito: [www.comunepersiceto.it](http://www.comunepersiceto.it)

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA  
“ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA  
BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

**PERIODO 01/01/2012 – 31/12/2014**

**Allegato IIB – categoria: 26 “Servizi ricreativi, culturali e sportivi” (allegato II B D.Lgs.vo  
163/2006 e s.m.i.)- CPV 92510000-9 “Servizi di biblioteche e archivi“**

**CIG 33043335D9**

**IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D’ASTA:**

**€ 373.256,00 per il triennio + IVA se dovuta ai sensi di legge, di cui:**

- 1. € 360.927,60 quale costo del personale (art.81 D.Lgs.163/2006 e s.m.i.), non soggetto a ribasso d’asta;**
- 2. € 800,00 quale costo stimato per la sicurezza (ai sensi del D.Lgs.81/2008), non soggetto a ribasso d’asta**

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## SOMMARIO

### CAPITOLO I – A. OGGETTO DELL'APPALTO

- A. 1- OBIETTIVI DEL SERVIZIO
- A. 2- OGGETTO DELL'APPALTO
- A. 3- DURATA DEL CONTRATTO
- A. 4- PREZZO BASE D'ASTA
- A. 5- NATURA DEL SERVIZIO
- A. 6- QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- A. 7- PERSONALE IMPIEGATO
- A. 8- ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- A. 9- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### CAPITOLO II – B. NORME GENERALI

- B. 1 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO
- B. 2 - CORRISPETTIVO E SUA LIQUIDAZIONE
- B. 3 - CAUZIONE E GARANZIE
- B. 4 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

### CAPITOLO III – C. RESPONSABILITA' E INADEMPIENZE

- C. 1 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI
- C. 2 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA
- C. 3 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- C. 4 - INADEMPIENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE
- C. 5 - PENALITA'
- C. 6 - SPESE CONTRATTUALI
- C. 7 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO
- C. 8 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003 N, 196
- C. 9 - CONTROVERSIE
- C. 10 - DISPOSIZIONI FINALI
- C. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - PUBBLICAZIONI

### CAPITOLO IV – D. DISCIPLINA DELLA GARA

- D. 1 - AGGIUDICAZIONE
- D. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- D. 3 - TERMINE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- D. 4 - DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E FORMULAZIONE DELL'OFFERTA
- D. 5 - PROCEDIMENTO DI GARA
- D. 6 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione

.....

## **CAPITOLO I – A. OGGETTO DELL'APPALTO**

### **A.1 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il sistema bibliotecario pubblico risponde al diritto primario di tutti i cittadini a fruire, indipendentemente dal luogo di residenza, di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e alla informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica (1994) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001).

In particolare le biblioteche pubbliche degli Enti Locali sono istituti culturali che assolvono, in vario grado e con differenti forme, a compiti di:

- informazione e documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;
  - diffusione del libro e della lettura e promozione della cultura e della conoscenza;
  - promozione all'autoformazione e sostegno delle attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
  - sviluppo della cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee ed alle opinioni;
  - rafforzamento dell'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;
  - inclusione sociale, attraverso l'uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
  - integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
  - conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale e nazionale e della cultura di tradizione orale”;
- al concetto di biblioteca pubblica come servizio al supporto dei processi di sviluppo della persona umana e delle collettività locali nella prospettiva dell'educazione lungo tutto l'arco della vita;

### **A.2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio bibliotecario:

- della biblioteca comunale “R.Pettazzoni” con sede presso Centro Civico, Via Cento 158/a - San Matteo della Decima-
- “Sezione Ragazzi” con sede presso biblioteca comunale G.C.Croce, P.zza Garibaldi, 7- di San Giovanni in Persiceto (piano terra di Palazzo SS.Salvatore- ingresso da Parco Pettazzoni, 2).

### **A. 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

L'affidamento della gestione del servizio avrà la durata di tre anni con decorrenza dal 01.01.2012.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per ulteriori anni tre.

E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

Nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente per la conclusione del successivo contratto, l'Amministrazione potrebbe procedere alla proroga del contratto in essere a garanzia della continuità del servizio, nella misura strettamente necessaria e a tutte le condizioni dettate dal presente capitolato, dall'offerta tecnica e dall'offerta economica presentate in sede di gara.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione

.....

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, nel caso di diversa modalità di organizzazione dei servizi, previo preavviso a mezzo raccomandata A. R. all'impresa appaltatrice da inoltrarsi tre mesi prima. Non sarà riconosciuto all'impresa, a fronte dell'eventuale recesso di cui trattasi, alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna utilità di qualsiasi natura.

#### A. 4 – PREZZO BASE D'ASTA

L'affidamento dei servizi di cui trattasi prevede una spesa annuale di € 124.152,00 per un totale di € 373.256,00 per il triennio + IVA se dovuta ai sensi di legge, di cui :

- € 360.927,60 quale costo del personale (art.81 D.Lgs.163/2006 e s.m.i.), non soggetto a ribasso d'asta;
- € 800,00 quale costo stimato per la sicurezza (ai sensi del D.Lgs.81/2008), non soggetto a ribasso d'asta.

Costo orario a base d'asta € 21,00 IVA esclusa; costo orario del personale non soggetto a ribasso € 20,35.

La spesa prevista potrà variare tanto in più quanto in meno per le variazioni che questa Amministrazione potrà apportare come indicato nell'articolo A.6 "Quantificazione e modalità di svolgimento del servizio".

L'appalto è finanziato con fondi di parte corrente del bilancio comunale.

#### A.5 – NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico. Come tale, per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato, salvo scioperi od altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni.

Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

#### A.6 – QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

##### **CARATTERISTICHE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

I servizi bibliotecari oggetto dell'affidamento, comprendono le seguenti prestazioni ed attività:

##### **Collaborazione alle acquisizioni documentarie:**

- redazione elenco libri e riviste, CD-ROM, CD audio, DVD da proporre per l'acquisto;
- presentazione proposte per la ricostruzione, reintegro, del patrimonio librario e documentale

**Servizio di prestito locale e interbibliotecario:** procedure automatizzate su software Sebina Open Library (SOL) e operazioni connesse (prenotazioni, proroghe, solleciti, contatti e spedizioni alle biblioteche prestanti o richiedenti, ecc....);

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

### **Servizio di reference all'utenza:**

- informazioni bibliografiche sul catalogo automatizzato del POLO UNIBO, nonché sulle altre principali banche date bibliografiche disponibili on-line e banche dati acquisite;
- informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo e delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, sia dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
- consulenza bibliografica al personale delle scuole che utilizza le biblioteche;
- assistenza agli utenti che utilizzano le postazioni Internet presso la biblioteca.

**Catalogazione automatizzata** di libri, riviste, cd musicali, CD ROM, DVD secondo le norme nazionali e le procedure del software Sebina Open Library (SOL), seguendo le indicazioni del polo bolognese;

**Organizzazione del patrimonio documentale dello scaffale aperto e del deposito**, comprendente tutte le attività connesse alla migliore organizzazione e fruibilità del servizio biblioteca e del deposito bibliotecario, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- intervento sulla base dati di Polo per apportare le variazioni relative alle collocazioni dei documenti che vengono trasferiti nel deposito;
- collocazione fisica dei libri secondo l'ordine previsto dalla Classificazione Decimale Dewey;
- collocazione delle riviste che la biblioteca intende conservare;
- distinzione, nell'ordinamento, tra materiale catalogato e non;

**Predisposizione di bollettini bibliografici delle nuove accensioni** con periodicità mensile o bimestrale per adulti e ragazzi;

**Predisposizione di bibliografie ragionate** in occasione di iniziative, manifestazioni rivolte ad adulti e ragazzi;

**Predisposizione proposte, progettazione e realizzazione di attività di promozione** relative ai vari settori del patrimonio;

### **Promozione della lettura con le scuole**

- presentazione proposte di attività di promozione alla lettura, rivolta alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie, alle secondarie di primo grado e alle scuole superiori;
- supporto e collaborazione ai progetti educativi elaborati dalle scuole.

### **Promozione dei servizi bibliotecari**

- aggiornamento periodico del sito istituzionale in collaborazione con gli uffici preposti

### **Proposte migliorative**

Oltre alle attività sopra indicate, la ditta realizzerà le proposte migliorative attinenti i rapporti di collaborazione con l'associazionismo culturale locale, promozione tramite web di patrimonio e servizi, inserimento di studenti in stage.

### **Il servizio comprende inoltre:**

- partecipazione agli incontri di coordinamento per l'integrazione e la definizione della programmazione annuale con i competenti servizi comunali e con gli operatori della biblioteca G.C.Croce (nello specifico sezione ragazzi);
- partecipazione agli incontri di coordinamento sovracomunale nell'ambito della Convenzione della zona bibliotecaria intercomunale di Terred'acqua;
- partecipazione agli incontri promossi dalla Provincia e dalla Regione sugli argomenti attinenti al servizio e per le iniziative partecipate;

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

- predisposizione proposte degli elenchi di libri, cd ecc.. da sottoporre ad approvazione : gli ordinativi saranno effettuati direttamente dal personale della ditta aggiudicataria presso il fornitore individuato dal Comune, utilizzando le modalità che verranno indicate;
- apertura straordinaria serale in occasione di avvenimenti straordinari;
- gestione del programma di proposte per iniziative di promozione della lettura incontri mostre, letture, iniziative in collaborazione con l'associazionismo culturale, da realizzarsi, compatibilmente con il budget stanziato annualmente dall'Amministrazione comunale;

### **SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

- prestito locale e operazioni connesse (prenotazioni, proroghe e solleciti), riorganizzazione e ottimizzazione dello stesso;
  - servizio di assistenza bibliografica (reference avanzato):
  - prestito interbibliotecario;
  - iscrizione nuovi utenti;
  - tessere nuovi nati;
  - utilizzo di banche dati locali e remote;
  - alfabetizzazione alla consultazione di Internet;
  - gestione e catalogazione di libri e documenti multimediali;
  - predisposizione di bibliografie;
  - predisposizione proposte elenchi libri da acquistare;
  - proposte gestione attività relative a progetti in corso (es. Nati per leggere, progetti zona interbibliotecaria);
  - proposte di attività finalizzate alla promozione della lettura ;
  - riordino ed etichettatura dei libri ;
  - fornire informazioni ed assistenza agli utenti sia sul catalogo automatizzato che su quelli on line della Provincia di Bologna e del Polo Sbn nonché sulle altre principali banche dati bibliografiche disponibili su Internet;
  - fornire informazioni di cultura generale servendosi sia del materiale cartaceo che delle risorse multimediali a disposizione della biblioteca, che dei principali motori di ricerca disponibili su Internet;
  - fornire assistenza agli utenti che utilizzano il servizio internet presso la biblioteca;
  - catalogazione automatizzata di libri, cd rom e videocassette secondo le norme nazionali, avvalendosi dello strumento Sebina-SOL (catalogazione e cattura).
- Il personale impegnato nel servizio sarà responsabile dell'apertura, chiusura e sorveglianza della biblioteca/sezione durante l'apertura al pubblico.

### **GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI:**

Il servizio bibliotecario dovrà essere eseguito:

- nei locali della biblioteca comunale "R.Pettazzoni" con sede presso Centro Civico, Via Cento 158/a -San Matteo della Decima-
- e nei locali della "Sezione Ragazzi" con sede presso biblioteca comunale G.C.Croce, P.zza Garibaldi, 7- di San Giovanni in Persiceto (piano terra di Palazzo SS.Salvatore- ingresso da Parco Pettazzoni, 2).

Entrambe le strutture funzionano per 6 giorni alla settimana (dal lunedì al sabato, festivi infra-settimanali esclusi). La biblioteca "R.Pettazzoni di San Matteo della Decima è aperta per n.12 mesi annui (52 settimane annue di funzionamento) e non prevede chiusure periodiche. La "Sezione ragazzi" della biblioteca "G.C.Croce" di San Giovanni in Persiceto prevede una chiusura per 4 settimane ad agosto (48 settimane annue di funzionamento).

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

Gli orari di apertura al pubblico attualmente in vigore corrispondono a:

<b>Biblioteca R.Pettazzoni</b>	Orario invernale (indicativamente da metà settembre a metà giugno)
Lunedì	9,30/12 - 14,30/18,00
Martedì	14,30/18,00
Mercoledì	14,30/18
Giovedì	9,30/12 - 14,30/18,00
Venerdì	14,30/18,00
Sabato	9,30/12,00

<b>Biblioteca R.Pettazzoni</b>	Orario estivo (indicativamente da metà giugno a metà settembre)
Lunedì	9,00/13,00
Martedì	9,00/13,00
Mercoledì	9,00/13,00
Giovedì	9,00/13,00
Venerdì	9,00/13,00
Sabato	9,00/13,00

<b>Sezione ragazzi Biblioteca G.C.Croce</b>	Orario invernale (indicativamente da metà settembre a metà giugno)
Lunedì	14,30/18,30
Martedì	14,30/18,30
Mercoledì	14,30/18,30
Giovedì	14,30/18,30
Venerdì	14,30/18,30
Sabato	9,00/12,30

<b>Sezione ragazzi Biblioteca G.C.Croce</b>	Orario estivo (indicativamente da metà giugno a metà settembre, con chiusura di 4 settimane ad agosto)
Lunedì	14,30/18,30
Martedì	9,00/12,30
Mercoledì	14,30/18,30
Giovedì	9,00/12,30
Venerdì	14,30/18,30
Sabato	9,00/12,30

Categoria: Categoria 26 Servizi ricreativi, culturali e sportivi (allegato II B D.Lgs.vo 163/2000 e s.m.i.) CPV 92510000-9 "Servizi di biblioteche e archivi".

Le modalità di organizzazione e gestione del servizio bibliotecario devono essere conformi alle normative vigenti in materia.

L'affidatario assicura la disponibilità a collaborare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, alla realizzazione di iniziative rivolte agli utenti e alle scuole. Si rende inoltre disponibile a gestire eventuali servizi integrativi e aggiuntivi concordandone con l'Amministrazione Comunale modalità e condizioni.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previa comunicazione all'impresa aggiudicataria.

Il servizio oggetto di affidamento deve essere gestito anche presso strutture diverse che il Comune dovesse individuare o mettere a disposizione in futuro.

L'affidatario deve garantire la continuità della regolare erogazione del servizio bibliotecario senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

Eventuali modifiche all'articolazione dell'orario di apertura al pubblico sono stabilite dal Comune, sentito l'affidatario.

Questa Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di ridurre o aumentare a suo insindacabile giudizio, l'entità dell'appalto nei termini previsti e nei limiti della normativa vigente, dandone preventiva comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria. In caso di riduzione il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Non sono dovuti rimborsi o indennità per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. In caso di aumento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinata in modo proporzionale alla determinazione delle attività che dovranno essere garantite.

## **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

La Biblioteca Comunale "Raffaele Pettazzoni" di San Matteo della Decima orienta la sua attività in favore della prima infanzia, degli studenti della Scuola dell'obbligo, delle Scuole Medie superiori e degli adulti.

La Sezione ragazzi della biblioteca comunale G.C.croce orienta la sua attività in favore della prima infanzia, degli studenti della Scuola dell'obbligo, oltre agli studenti delle prime classi delle Scuole Medie superiori.

## **LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALI**

Gli spazi della biblioteca "R.Pettazzoni" di San Matteo della Decima e della "Sezione ragazzi" della biblioteca G.C.Croce di San Giovanni in Persiceto, comprendono servizio di informazione o reference, ufficio, locali open space attrezzati per la lettura e consultazione, postazioni Internet, servizi igienici.

Il patrimonio librario in dotazione al 31.12.2010 è così distribuito:

Biblioteca "R.Pettazzoni" – n.24.670 volumi e include narrativa e saggistica per adulti e ragazzi.

Gli iscritti attivi al 31.12.2010 sono n.1.092.

I prestiti effettuati nell'anno 2010 sono stati n.9.669.

Sezione ragazzi della biblioteca G.C.Croce – n.19.763 volumi e include narrativa e saggistica per ragazzi.

Gli iscritti attivi al 31.12.2010 sono n.1.312.

I prestiti effettuati nell'anno 2010 sono stati n.8.579.

L'Amministrazione mette a disposizione i locali, gli arredi, le postazioni di lavoro e le strumentazioni necessarie all'espletamento del servizio.

Il Comune di San Giovanni in Persiceto sostiene pertanto tutte le spese ed i consumi relativi alla strumentazione e alla loro usura, nonché ai materiali di cancelleria.

La biblioteca e la sezione ragazzi utilizzano i seguenti strumenti informatici: Programmi del pacchetto Microsoft Office ed i programmi informatici Sebina Open Library per il prestito, le iscrizioni, la catalogazione e la ricerca bibliografica.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....



## **PROGETTO SERVIZI BIBLIOTECARI**

Il progetto organizzativo dei servizi bibliotecari, redatto in lingua italiana, dovrà comprendere, a pena di esclusione, la descrizione dettagliata di tutti i seguenti punti, necessari per riconoscere le modalità attraverso le quali la ditta prevede di eseguire il servizio oggetto della gara e in particolare:

**1. personale impiegato:** numero degli operatori che la Ditta intende impiegare per svolgere le attività, la loro qualifica professionale, il loro curriculum, la loro specializzazione, criteri e modalità di formazione e aggiornamento del personale, dei relativi programmi, delle ore previste, l'attività di formazione degli operatori preposti al servizio biblioteca svolta negli ultimi 3 anni, 2008, 2009, 2010, con elencazione dei singoli corsi (della durata complessiva di almeno 12 ore) effettuati, specificandone l'oggetto, l'organizzatore, il docente.

**2. progetto organizzativo dei servizi richiesti:** descrizione dettagliata, precisa e progressiva, punto per punto, del piano operativo-pianificazione del servizio che dovrà essere adottato per attuare quanto previsto dal capitolato d'appalto, con specificazione dei turni, mansionario, responsabilità direttiva e/o di coordinamento, sistema di programmazione dei servizi, di circolazione dell'informazione e di verifica dell'attività, criteri e modalità di contenimento del turnover, indicatori di controllo della qualità, modalità di gestione e di raccordo con il Dirigente comunale del servizio, modalità di interrelazione fra le biblioteche comunali, l'indicazione delle modalità di utilizzo del monte ore indicato, illustrazione delle attività di promozione della lettura.

**3. sistema utilizzato per garantire la qualità dei servizi prestati:** con indicazione delle modalità di verifica e controllo dei risultati ottenuti e del gradimento dei servizi da parte degli utenti, eventuale "Carta della qualità dei servizi" (allegandone copia), ricerche e/o progetti sperimentali realizzati negli ultimi tre anni (2008-2009-2010) e documentabili a richiesta inerenti i servizi oggetto della gara (descrizione sintetica dei titoli, contenuti e risultati), eventuale possesso dei certificati di qualità con specificazione della data di rilascio e l'attività per la quale sono stati rilasciati.

**4. Proposte migliorative** che dovrà contenere la descrizione dettagliata delle soluzioni innovative e migliorative che la Ditta è in grado di realizzare con proprie risorse e senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale, da effettuarsi nell'arco del triennio nell'ambito della riorganizzazione delle raccolte, dell'informazione bibliografica all'utenza, dei progetti di promozione della lettura rivolti alla fascia d'età 3-14 anni (sia in ambito scolastico che extra scolastico), dei progetti di promozione della lettura rivolti alla popolazione giovanile e adulta, dell'attività formativa per adulti (genitori e insegnanti) sui temi del libro, della lettura, della promozione della biblioteca, degli interventi di collaborazione con l'associazionismo culturale locale, della promozione tramite web di patrimonio e servizi, dell'inserimento di studenti in stage.

## **L'IMPRESA AGGIUDICATARIA** dovrà:

- consegnare all'Amministrazione Comunale, indicativamente 10 giorni prima dell'avvio delle attività, per iscritto il piano organizzativo-gestionale dei servizi (organico impiegato, orari di lavoro, ecc);
- effettuare verifiche periodiche, indicativamente mensili, attraverso appositi incontri pianificati con il Dirigente del Servizio o altri referenti indicati dall'Ente locale, nelle quali monitorare l'andamento del servizio rispetto ai bisogni;
- gestire il servizio oggetto del presente appalto con l'obbligo del rispetto della normativa vigente (statale, regionale, comunale) del settore.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## **A.7 – PERSONALE IMPIEGATO** **REQUISITI DEL PERSONALE**

Per garantire i servizi di cui al presente capitolato, la Ditta dovrà mettere a disposizione personale qualificato, per tutto il periodo di durata contrattuale, esclusi i periodi di chiusura del servizio.

Tale personale dovrà essere provvisto almeno dei seguenti requisiti:

- diploma di Scuola media superiore;
- effettiva e documentabile esperienza lavorativa in qualità di bibliotecario di almeno due anni;
- competenza per svolgere la catalogazione libraria in SBN - SOL;
- conoscenza dei sistemi di recupero delle informazioni mediante cataloghi on line, banche dati e motori di ricerca on line;
- conoscenza dei sistemi di gestione dei servizi di prestito, prenotazione, iscrizione, etc.;
- da almeno due anni essere dipendenti della ditta partecipante;
- frequenza di un corso di formazione di biblioteconomia/catalogazione della durata minima di 50 ore.

Il servizio giornaliero dovrà essere garantito per un totale di 5.912 ore su base annua (ore 3.224 su base annua per la biblioteca "R.Pettazoni" di San Matteo della Decima, ore 2.688 su base annua per la " Sezione ragazzi" della biblioteca G.C.Croce di San Giovanni in Persiceto).

Si specifica che la base annua di ore 5.912 totali (17.736 per il triennio) è calcolata sull'attuale organizzazione del servizio e potrà essere diminuita o incrementata in relazione ad eventuali variazioni degli orari di funzionamento, nonché a progetti innovativi e/o programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari che l'Amministrazione Comunale decidesse di implementare.

## **MODALITA' GESTIONALI DEL SERVIZIO**

La Ditta deve indicare un responsabile dell'esecuzione del contratto, sempre reperibile, al quale farà riferimento il Comune per la gestione di tutti i rapporti.

La Ditta deve indicare altresì un proprio coordinatore tecnico, sempre reperibile, referente per i servizi oggetto del presente appalto, che si relazionerà con il Dirigente Com.le preposto.

La stessa deve garantire la loro presenza, per tutta la durata dell'affidamento, in una struttura operativa e amministrativa situata nel territorio regionale e comunque distante non più di 150 km. dal Comune di San Giovanni in Persiceto, dotata di recapito telefonico e di fax in funzione permanente stante le caratteristiche oggetto del presente appalto durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi e presidiata da un responsabile con facoltà e mezzi per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo eventuali problemi che potessero insorgere.

La Ditta utilizzerà le attrezzature già presenti nelle sedi oggetto dell'affidamento di proprietà del Comune di San Giovanni in Persiceto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare gli orari del servizio bibliotecario a seconda delle esigenze dell'utenza, dell'organizzazione e delle disponibilità finanziarie.

La Ditta deve organizzare la presenza di personale in base al servizio affidato e garantirne la continuità durante il periodo di validità del contratto.

Le interruzioni dei servizi per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità od onere alcuno per il Comune e saranno comunicate tempestivamente alla Ditta.

Sui servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere effettuati incontri periodici di verifica tra le parti.

La Ditta fornirà, entro il 31.12 di ogni anno una relazione sull'andamento delle attività, evidenziando le eventuali problematiche e le proposte migliorative.

## **CONTINUITA' DEL PERSONALE E SUA SOSTITUZIONE**

Al fine di garantire la qualità del servizio, la Ditta si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei servizi oggetto del presente appalto.

In caso di sostituzione definitiva del personale, va comunque garantito, a carico della Ditta, l'affiancamento per la durata di almeno due settimane.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

La Ditta è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni, comprese quelle temporanee, il personale bibliotecario indicato in sede di gara e di progetto gestionale o comunque in possesso dei requisiti richiesti.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata per iscritto al Dirigente del servizio comunale preposto, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono a carico della Ditta.

La Ditta deve inoltre garantire la tempestiva sostituzione del personale qualora, a motivato giudizio dell'Amministrazione Comunale, sia ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'affidatario dovrà attuare opportune iniziative di aggiornamento rivolte al personale assegnato ai servizi oggetto del presente appalto, impegnandosi altresì a far partecipare tale personale ad iniziative di aggiornamento e/o formazione che il Comune intendesse promuovere. La partecipazione a questi ultimi è considerata equivalente, a tutti gli effetti, alle prestazioni di lavoro, all'interno del monte ore annuo previsto.

## **RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale socio e/o dipendente, operante nella biblioteca/sezione, dovrà essere regolarmente iscritto al libro unico del lavoro (di cui al comma 1, art. 39 legge n. 133 del 6/08/2008) e dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla vigente normativa. L'affidatario è tenuto ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti e/o soci tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche in riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi stipulati in sede provinciale. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Il personale utilizzato dovrà avere idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/08 art. 41: presso gli uffici comunali dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente, comprensiva dei giudizi di idoneità.

Il rapporto di lavoro del personale socio e/o dipendente deve comunque garantire il rispetto delle norme previste dallo Statuto dei lavoratori.

L'affidatario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori.

## **A .8 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la ditta concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) autocertificare (utilizzando il modello all. 1-A bis appositamente predisposto) di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Il Comune si impegna ad informare l'aggiudicatario, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 art. 26 comma 1 lettera b), sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate. Tali informazioni sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), riferito ai locali messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività e facente parte della documentazione di gara.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

L'Impresa assume tutte le responsabilità e gli obblighi connessi all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'esercizio delle proprie attività, l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi del Comune di San Giovanni in Persiceto per la corretta applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

L'impresa deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli Infortuni.

#### A. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto del contratto, l'impresa aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti i fruitori del servizio, conferiti direttamente dal Comune di San Giovanni in Persiceto e/o dai diretti interessati.

L'impresa è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli utenti (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli utenti durante il servizio).

Il Comune di San Giovanni in Persiceto potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'impresa è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. Deve inoltre comunicare, prima dell'inizio dello svolgimento delle attività il nominativo del responsabile del trattamento dei dati designato in relazione alle attività di cui al presente capitolato.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## **CAPITOLO II – B. NORME GENERALI**

### **B. 1 – SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO**

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Dirigente comunale del servizio potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- la presenza del personale bibliotecario e il rispetto degli orari;
- la verifica dell'attuazione del progetto presentato;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;
- il livello di integrazione raggiunto con i restanti servizi bibliotecari del territorio;
- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impiegherà il necessario personale.

L'impresa aggiudicataria si impegnerà a sostituire quel personale che adotti un comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa comunicherà per iscritto all'Amministrazione Comunale i nominativi delle persone impiegate, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco, comunicando entro 15 giorni gli aggiornamenti in caso di sostituzioni o ampliamento del personale. Contestualmente a ciò l'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza.

Oltre alle modalità sopraindicate, si procederà alla costituzione di un gruppo di lavoro con funzioni di monitoraggio in relazione al modello di gestione, costituito da rappresentanti dell'utenza e da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale e dell'Impresa, con possibilità di effettuare sopralluoghi anche non programmati.

Verranno effettuate rilevazioni circa la qualità percepita dagli utenti (questionari, focus group condotti dal Dirigente competente, ecc...).

### **B. 2 – CORRISPETTIVO E SUA LIQUIDAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere all'impresa aggiudicataria l'importo indicato nell'offerta economica ripartito in mensilità in relazione alle effettive prestazioni rese.

L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione del servizio secondo quanto previsto nel presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A., se dovuta, a termini di legge.

I prezzi contrattuali sono fissi e invariabili per il primo anno. A partire dalla seconda annualità il corrispettivo è soggetto ad aggiornamento sulla base dei dati di cui all'art. 7 del d. lgs. 163/06; in caso di mancata pubblicazione dei dati di cui al citato art. 7 il parametro di riferimento sarà la variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativa all'anno solare precedente (indice FOI).

La fatturazione mensile, previa rendicontazione e controllo delle prestazioni effettuate da parte dell'ufficio competente, dovrà essere intestata come di seguito indicato ed emessa solo al termine del periodo di riferimento della prestazione:

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

Comune di San Giovanni in Persiceto  
Servizio Cultura  
Corso Italia, 70  
40017 San Giovanni in Persiceto (Bo)  
C.F.: 00874410376  
P.IVA: 00525661203

L'Ente provvederà a liquidare mensilmente le somme a suo carico entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura o di documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa, che dovrà essere vistata dal Dirigente interessato al fine di attestare la regolare esecuzione e l'osservanza degli obblighi contrattuali.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente. Dall'ammontare della fattura verrà eventualmente detratto l'ammontare delle penalità applicate.

### **B. 3 – CAUZIONE E GARANZIE**

L'offerta presentata dalla Impresa deve essere accompagnata da una cauzione provvisoria come previsto dall'Art. D. 4 "Disposizioni per la presentazione e formulazione dell'offerta" – punto c1 "Cauzione provvisoria" che verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario.

L'Impresa aggiudicataria deve altresì costituire in favore della stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale, in contanti o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o rilasciata da primaria Compagnia di Assicurazione o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs 01.09.1993 n. 385 e successive modifiche ed integrazioni di cui al D.M. 13.05.1996 e D.M. 14.11.2003 n. 104702. Il deposito cauzionale resterà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà restituito dopo che, scaduto l'appalto, le parti avranno regolato ogni conto e partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto e dopo che la ditta appaltatrice avrà comprovato l'assolvimento di tutti gli oneri derivanti dalla previdenza. L'Istituto garante deve espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia pari all' 5% del valore del contratto) per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati -ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La mancata costituzione da parte della ditta aggiudicataria della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

L'impresa sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

### **B.4 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, Legge 136/2010 l'Impresa aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mentre, ai sensi dello stesso articolo e stesso comma, il Comune risolverà il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora le transazioni siano state eseguite senza avvalersi dei conti correnti dedicati.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## **CAPITOLO III – C. RESPONSABILITA' E INADEMPIENZE**

### **C. 1 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI**

L'affidatario assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante dalla gestione e conduzione della Biblioteca "R.Pettazzoni" di San Matteo della Decima e "Sezione ragazzi" della Biblioteca G.C.Croce di San Giovanni in Persiceto, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

La gestione del servizio è effettuata dall'affidatario a proprio rischio e pericolo a tutti gli effetti di legge. L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature, nonché da danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o a cose dall'attività anche omissiva del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare.

Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'affidatario risponde interamente per ogni danno a mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possono derivare.

L'affidatario, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante la durata dell'affidamento.

Sarà obbligo dell'impresa adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'impresa dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

L'affidatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di Lavoro (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) e per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT/O) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00 per le cose ed Euro 5.000.000,00 per le persone.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inoperatività di polizze RCT/O non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte (anche per la presenza nei contratti di franchigie e/o scoperti in caso di danno) dalle suddette coperture assicurative.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

La/e polizza/e andranno inviate al Comune prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente capitolato.

La mancata trasmissione della/e polizza/e entro 10 giorni dalla richiesta espressa dell'Amministrazione dà la facoltà all'Amministrazione stessa di procedere alla risoluzione dell'affidamento.

L'impresa esercente è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

## C. 2 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dal Comune.

E' fatto d'obbligo all'impresa, oltre a quanto specificato nei singoli articoli del presente capitolato di:

- garantire il servizio descritto nel presente capitolato, organizzando il lavoro del proprio personale secondo le disposizioni impartite dal Dirigente Comunale preposto ;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni documentazione o informazione necessaria alla gestione dell'utenza, e comunque inerente l'espletamento del servizio;
- fornire al Comune entro i termini dallo stesso definiti ogni altro documento o dato che il medesimo ritenga opportuno richiedere ai fini della valutazione dell'attività espletata.
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano le attività svolte;
- garantire il pieno rispetto delle norme di sicurezza;
- garantire una corretta e diligente conduzione dei locali tale da assicurare l'efficienza e la durata nel tempo.
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Com.le la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- provvedere a mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati;
- riconsegnare, al termine dell'affidamento, i locali, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li aveva ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.
- ricollocare gli operatori già impegnati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
- rispettare i criteri e le modalità previsti dalla normativa vigente che regola il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa, qualora utilizzi personale non dipendente;
- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché periodicamente la documentazione di regolarità dei versamenti dovuti agli Istituti previdenziali (DURC);
- dare, in caso di sciopero dei propri operatori, con un preavviso minimo di 5 giorni comunicazione agli utenti ed al Comune, mediante fax indirizzato al Dirigente del servizio;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa.;
- comunicare per iscritto, entro i 10 giorni antecedenti l'inizio del servizio, al Dirigente Comunale preposto, i nominativi delle persone impiegate, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco, comunicando entro 15 giorni gli aggiornamenti in caso di sostituzioni o ampliamento del personale. Contestualmente a ciò l'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....



Il personale dovrà:

- Garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- Mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole.

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'impresa si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità del personale assegnato; pertanto il suo avvicendamento per motivi diversi dalla maternità/paternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della penale prevista al successivo articolo C. 5.

Va comunque garantito a carico dell'impresa l'affiancamento di almeno 2 settimane lavorative in caso di sostituzione definitiva. L'impresa è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni personale in possesso dei requisiti richiesti.

Ogni altra assenza temporanea dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Le sostituzioni dovranno avvenire immediatamente al fine di garantire il funzionamento del servizio.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nella tariffa oraria.

### C. 3 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione una sede idonea allo svolgimento del servizio;
- concedere in uso gli arredi e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio così come indicati nell'inventario redatto al momento della consegna formale dei locali; ;
- effettuare il pagamento del corrispettivo;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle relative pertinenze e delle attrezzature e apparecchiature in dotazione;
- consegnare all'impresa aggiudicataria copia delle chiavi per l'accesso ai locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla legge n. 196/2003.

### C. 4 – INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

Il Dirigente competente procederà alla contestazione scritta delle infrazioni, con raccomandata A.R... L'aggiudicatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro 10 giorni dal ricevimento degli stessi. Il Dirigente, verificata la sussistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni dell'aggiudicatario in merito, può procedere all'applicazione delle penalità.

Decorso inutilmente il termine di cui al primo comma, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione delle penalità stabilite, il Dirigente competente può disporre l'immediata risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- interruzione immotivata del servizio, anche per un solo giorno o parte dello stesso;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio. Costituisce grave irregolarità anche l'inadempimento del personale che non offra garanzie di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, purché segnalata dall'Amministrazione Comunale, attraverso contestazione scritta per almeno due volte;
- gravi inadempimenti di natura igienico – sanitaria;
  - diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti;

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

Fanno eccezione i casi di comprovata forza maggiore, non dipendenti dall'impresa, facendo comunque salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio che forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

In caso di interruzione del servizio causato da inadempimenti dell'impresa, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il Comune, fatta salva la richiesta di maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione:

- a) a copertura delle spese, conseguenti all'esecuzione d'ufficio del servizio (in economia o tramite terzi), necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- b) a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- c) a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio del servizio in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato da parte della ditta appaltatrice.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà: - ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i servizi sono in corso di esecuzione; - ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati; destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

#### C. 5 – PENALITA'

Salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo precedente, sono stabilite le seguenti penalità, dietro verifica del Dirigente competente:

- nel caso in cui si dovessero verificare disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte dell'utenza (ad esempio mancata o tardiva apertura della Biblioteca), tali da provocare una inevitabile lesione all'immagine della capacità di organizzazione della struttura comunale si applica una penale da € 50,00 a € 500,00;
- per ogni giornata lavorativa di mancata sostituzione del personale si applica la penale di € 50,00;
- qualora nelle sostituzioni, temporanee o definitive, del personale non vengano garantiti i requisiti offerti in sede di gara, è applicata una penale da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singolo caso;
- In caso di inadempimenti parziali diversi da quelli sopra riportati, il Comune ha la facoltà di corrispondere un prezzo contrattuale inferiore a quello pattuito, tuttavia non inferiore al 50% del compenso orario stabilito, tenuto conto delle prestazioni effettuate e del danno derivante dall'inadempimento;
- l'applicazione delle penalità nei termini sopra citati avverrà in sede di prima liquidazione detraendola sulla relativa fatturazione;

Fatta salva l'applicazione della penale, il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;

L'importo della penale nel caso in cui venisse applicata, sarà detratto dalle fatture in corso di liquidazione o dalla fideiussione prestata a garanzia dell'appaltatore medesimo, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## C. 6 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico del soggetto affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria;  
Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

## C. 7 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

L'affidatario si obbliga ad assicurare il servizio con proprio personale escludendo qualsiasi forma di cessione totale o parziale dell'affidamento, a pena di nullità.

Nei casi in cui l'affidatario modifichi la propria natura giuridica a favore di altra comunque rientrante nella tipologia di quelle utili per la ammissione alla gara deve farne comunicazione scritta al Comune tramite raccomandata con A. R. entro 5 giorni dalla data in cui ha effetto tale modifica.

Il subappalto non è consentito in nessun modo. La pena per la violazione di tali divieti è la risoluzione immediata del contratto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo, in ogni caso, il diritto da parte del Comune al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

## C. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003, N. 196

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. N. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- a) il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla gara cui la Ditta ha inteso partecipare;
- b) il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - 1) il personale interno dell'Amministrazione Comunale implicato nel procedimento;
  - 2) i concorrenti che partecipano alle sedute pubbliche di gara;
  - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

## C. 9 – CONTROVERSIE

Le controversie relative alla interpretazione ed esecuzione del contratto dovranno essere devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

## C. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato trovano applicazione le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Eventuali disposizioni normative applicabili al servizio oggetto del presente disciplinare saranno immediatamente recepite e rese operative nella gestione del rapporto contrattuale con il soggetto affidatario.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

C. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – PUBBLICAZIONI

Responsabile del Procedimento è il Dott. Andrea Belletti, Dirigente dell'Area Servizi alla Persona – Corso Italia n. 70 – 40017 San Giovanni in Persiceto (Bo) – tel. 051 6812701 – fax 051 825024.

Tutta la documentazione inerente il presente appalto (Bando, Capitolato, allegati) è consultabile gratuitamente e scaricabile dal sito del Comune di San Giovanni in Persiceto all'indirizzo: [www.comunepersiceto.it](http://www.comunepersiceto.it).

Le imprese interessate a partecipare alla gara potranno chiedere informazioni al Comune di San Giovanni in Persiceto – Dirigente Area Servizi alla Persona, telefonando ai numeri 051 6812720/348 7318055 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

Il bando è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di San Giovanni in Persiceto il 28.09.2011.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione

.....

## **CAPITOLO IV – D. DISCIPLINA DELLA GARA**

### **D. 1 – AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà affidato mediante procedura aperta (forma del pubblico incanto), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., secondo le modalità indicate nel capitolato e nel bando di gara, in base alla valutazione dell'elemento prezzo (offerta economica) e degli elementi relativi alla qualità dell'offerta (offerta tecnica).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà valutata in particolare sulla base degli elementi specificati al successivo art. D. 6 – "Valutazione dell'Offerta".

L'offerta tecnica, elaborata nel rispetto delle prescrizioni del Capitolato, costituenti caratteristiche minime inderogabili del servizio offerto, dovrà contenere gli elementi indicati al successivo Art. D. 6, lettera A) "Elementi di qualità dell'offerta", redatta in forma dettagliata, ma essenziale.

L'offerta economica dovrà essere espressa in importo complessivo riferito all'intero triennio e contenere gli elementi indicati al successivo Art. D. 6, lettera B) "Prezzo".

Le offerte anormalmente basse verranno individuate e verificate nel rispetto della vigente normativa.

L'affidamento dell'appalto è subordinato all'accertamento dei requisiti richiesti nel capitolato e dell'insussistenza di cause ostative in capo alla ditta aggiudicataria, come previsto dalla normativa di legge vigente in materia di lotta alla delinquenza organizzata. Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di una delle cause ostative previste dalla legge, questa Amministrazione Comunale provvederà all'annullamento dell'aggiudicazione.

### **D. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

#### **A) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

Possono partecipare Imprese singole, cooperative sociali, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese anche se non ancora costituiti nel rispetto delle seguenti disposizioni del D. Lgs. 163/06 (e s.m.i.):

- art. 34;
- art. 37, comma 2, 4, 7, 8, con definizione specifica del tipo di R.T.I. e sua eventuale denominazione, del mandatario e del/i mandante/i;
- art. 38;
- art.39;
- art. 41, comma 1, lett. c); e comma 4 capacità economica e finanziaria: i soggetti devono dichiarare (conformemente a quanto previsto dal DPR 445/2000) di avere realizzato un fatturato globale d'impresa complessivo non inferiore a € 372.456,00 Iva esclusa, nel corso degli ultimi tre esercizi 2008/2009/2010 (da dimostrarsi mediante presentazione di estratto di bilancio).

In caso di consorzi o imprese riunite il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dalle imprese;

- art. 42, comma 1, lett. a); e comma 4 capacità tecnica e professionale: i soggetti devono dichiarare (conformemente a quanto previsto dal DPR 445/2000):
  - a) di avere realizzato un fatturato complessivo relativo a servizi bibliotecari a favore di committenti pubblici e privati non inferiore a euro 372.456,00 (100% della base di gara) Iva esclusa, realizzato negli ultimi tre esercizi 2008/2009/2010, con elenco dei principali servizi bibliotecari prestati negli ultimi tre anni per destinatari pubblici e privati indicante: importi, date, destinatari, tipologia di servizio, (da dimostrarsi mediante certificato/i di attestazione rilasciato/i e vistato/i dall'Ente/i e/o mediante dichiarazione del soggetto privato per cui il servizio in questione è stato prestato – o in mancanza di dichiarazione del destinatario privato dichiarati dallo stesso concorrente - con l'indicazione degli importi, delle date e delle tipologie di servizio);

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

In caso di consorzi o imprese riunite il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dalle imprese;

- b) di svolgere da almeno 6 anni (almeno dall'anno 2006 compreso) servizi bibliotecari a favore di committenti pubblici e privati, con elenco dei principali servizi prestati dall'anno 2006 indicante: date, destinatari, tipologia di servizio, (da dimostrarsi mediante certificato/i di attestazione rilasciato/i e visto/i dall'Ente/i e/o mediante dichiarazione del soggetto privato per cui il servizio in questione è stato prestato – o in mancanza di dichiarazione del destinatario privato dichiarati dallo stesso concorrente - con l'indicazione, delle date e delle tipologie di servizio).

In caso di consorzi o imprese riunite il requisito è richiesto obbligatoriamente almeno per uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento

Nel caso di partecipazione di Consorzi si dovranno specificare le imprese per conto delle quali il Consorzio partecipa alla gara.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese (R. T. I.), anche se non ancora costituiti, andrà indicata definizione specifica del tipo di RTI e sua eventuale denominazione, del mandatario e del/i mandante/i;

Nel caso di partecipazione di Consorzi o RTI nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipi in RTI o consorzio.

Qualora i consorzi o RTI non siano ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il consorzio o il RTI e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario.

L'impresa, ai fini dell'ammissione alla gara, deve inoltre possedere tutti i requisiti che andranno dichiarati nella "Istanza di ammissione alla gara con contestuale dichiarazione unica", come da schema allegato al Capitolato (Allegato 1-A).

## **B) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

Sono esclusi dalla gara, ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i, i soggetti:

- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società;

timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

- c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato 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;
- d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;
- e) che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- g) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- l) che non presentino la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2;
- m) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

m-ter) di cui alla precedente lettera b) che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

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

1-bis. Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento, o finanziario.

1-ter. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1, lettera h), per un periodo di un anno, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

1. Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Ai fini del comma 1, lettera c), il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione. Ai fini del comma 1, lettera g), si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'articolo 48 bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Ai fini del comma 1, lettera i), si intendono gravi le violazioni ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002, n. 266; i soggetti di cui all'articolo 47, comma 1, dimostrano, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, il possesso degli stessi requisiti prescritti per il rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Ai fini del comma 1, lettera m-quater), il concorrente allega, alternativamente:

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....



a) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente; b) la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente; c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

### D. 3 – TERMINE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per poter partecipare alla gara le imprese interessate dovranno far pervenire al Comune di San Giovanni in Persiceto – Corso Italia, 70 – 40017 San Giovanni in Persiceto (Bo), a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 24.10.2011** un plico debitamente chiuso e sigillato con ogni mezzo idoneo (ceralacca o altro) e controfirmato sui lembi di chiusura.

#### **Detto plico d'invio dovrà:**

- recare esternamente l'indicazione della ragione sociale dell'impresa mittente, l'oggetto della gara, e cioè "GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA " R.PETTAZZONI" DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E "SEZIONE RAGAZZI" DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO" ed il seguente indirizzo: Comune di San Giovanni in Persiceto, Corso Italia 70 - 40017 San Giovanni in Persiceto (Bo)";
- essere chiuso e sigillato con ogni mezzo idoneo (ceralacca o altro) e controfirmato sui lembi di chiusura;
- pervenire, pena l'esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata A. R. del servizio postale o con qualsiasi mezzo, e quindi anche con consegna a mano presso l'URP Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di San Giovanni in Persiceto – Corso Italia n. 78/A – San Giovanni in Persiceto (Bo) – nell'orario di apertura (ore 8,30-13,30 lunedì, mercoledì, venerdì, sabato; 8,30-18,30 martedì e giovedì), perentoriamente entro e non oltre le ore **13,00** del giorno **24.10.2011** L'invio del plico avverrà ad esclusivo rischio del mittente. Non sarà tenuto conto dei plichi pervenuti dopo il termine stabilito.

**Non sarà preso in considerazione alcun plico sul quale non sia stata apposta l'indicazione dell'oggetto della gara o sul quale non sia stata riportata la ragione sociale dell'impresa mittente o che non sia stato debitamente chiuso, sigillato e controfirmato.**

Il recapito del plico entro il termine indicato resta ad esclusivo rischio del mittente. Pertanto saranno ammesse esclusivamente le offerte pervenute al Comune entro il termine suddetto, mentre non sarà tenuto conto dei plichi inviati (a mezzo posta o altro) ma non pervenuti entro tale termine. Non fa fede la data dell'eventuale timbro postale di accettazione.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta dopo la scadenza del termine di presentazione anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta precedente.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

#### D. 4 – DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E FORMULAZIONE DELL’OFFERTA

Il plico d’invio, sigillato e controfirmato, dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, 3 distinte buste,

Ciascuna delle 3 buste contenute nel plico dovrà essere chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo (ceralacca o altro), controfirmata sui lembi di chiusura, recare all’esterno la dicitura “GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA “ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO” l’indicazione dell’impresa mittente e una delle seguenti indicazioni in relazione al rispettivo contenuto:

Busta 1: “Documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara”;

Busta 2: “Offerta tecnica relativa alla qualità del servizio”;

Busta 3: “Offerta economica”;

Non si darà corso all’apertura delle buste sulle quali non risulti l’indicazione del contenuto o che non siano state chiuse e sigillate con ogni mezzo idoneo.

#### “BUSTA 1) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA”

La busta n. 1, chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo, controfirmata sui lembi di chiusura, recante all’esterno la dicitura “GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA “ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO”, l’indicazione dell’impresa mittente e l’indicazione “Busta n. 1: documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara, dovrà contenere, a pena di esclusione:

**a1) istanza di ammissione alla gara con contestuale dichiarazione unica**, da redigere secondo lo schema allegato 1-A) al presente capitolato, in competente bollo (marca da bollo di € 14,62) se dovuto, sottoscritta, a pena di esclusione, con firma leggibile, con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s. m. ed i. - dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio, o dal legale rappresentante dell’impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata, dal presidente qualora trattasi di cooperativa sociale; qualora nell’impresa sia presente la figura dell’istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l’istanza di ammissione di cui sopra, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all’originale della procura (da inserire nella documentazione di gara).

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti non ancora costituiti l’istanza dovrà essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei e contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, da indicare come mandatario.

La dichiarazione dovrà essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, senza necessità di autenticare la sottoscrizione.

Nel caso di partecipazione di Consorzi si dovranno specificare le imprese per conto delle quali il Consorzio partecipa alla gara.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

**b1) copia del capitolato firmato**, in modo leggibile e in ogni foglio per accettazione delle condizioni in esso riportate, a pena di esclusione, dal titolare della ditta, se trattasi di impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o consorzio o dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata, dal presidente se trattasi di cooperativa sociale; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, il capitolato può essere sottoscritto dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara come richiesto al precedente punto a1). In caso di imprese riunite non formalmente il capitolato dovrà essere firmato congiuntamente da tutti i soggetti facenti parte dell'associazione.

**c1) cauzione provvisoria** pari al 2% dell'importo a base d'asta (2% di € 373.256,00 uguale a € 7.465,12) da costituire mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/93, con validità per almeno 180 giorni dalla data fissata per la presentazione dell'offerta. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione provvisoria può essere costituita altresì mediante versamento c/o la Tesoreria Comunale della Cassa di Risparmio di Bologna – filiale di San Giovanni in Persiceto.

L'importo della cauzione provvisoria è ridotto del 50% (ossia pari all'1% dell'importo posto a base d'asta, cioè pari a € 3.732,56) per le imprese alle quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati -ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. In tal caso dovrà essere allegata alla cauzione la certificazione o la dichiarazione di possesso della certificazione dei sistemi di qualità o di elementi significativi e tra loro correlati di tali sistemi, ai sensi dell'articolo 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite, la cauzione provvisoria deve essere presentata dal soggetto indicato quale capogruppo delle imprese riunite.

**d1) per i raggruppamenti di impresa già formalmente costituiti:** mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti, risultante da scrittura privata autenticata o copia di essa autenticata, o risultante da dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000.

**e1) ricevuta di versamento** a favore dell'AVCP della contribuzione per la partecipazione alla presente gara di importo di € 70,00 – CIG 33043335D9

### **“BUSTA 2) - OFFERTA TECNICA RELATIVA ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO”**

La busta n. 2, chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo, controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA “ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO”, l'indicazione dell'impresa mittente e l'indicazione “Busta n. 2: offerta tecnica relativa alla qualità del servizio”, dovrà contenere, a pena di esclusione, **l'offerta tecnica** che dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente capitolato (Allegato 1-B) e contenere gli elementi indicati al successivo Art. D. 6, lettera A) “Elementi di qualità dell'offerta”. L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in modo leggibile e in ogni facciata di ciascuna pagina: dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio, o dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata, dal presidente se trattasi di cooperativa sociale; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

(artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'offerta tecnica, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara) (vedi busta n. 1 punto a1).

In caso di imprese riunite non formalmente l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, in modo leggibile ed in ogni facciata di ciascuna pagina, da ciascun concorrente.

### **“BUSTA 3) - OFFERTA ECONOMICA”**

La busta n. 3, chiusa e sigillata con ogni mezzo idoneo, controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura “GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA “ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO” l'indicazione dell'impresa mittente e l'indicazione “Busta n. 3: offerta economica”, dovrà contenere, a pena di esclusione, l'**offerta economica**, che dovrà essere redatta secondo lo schema predisposto da questo Ente e allegato al presente capitolato (Allegato 1-C).

L'offerta economica, in competente bollo (€ 14,62) se dovuto, dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma leggibile con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s. m. ed i. - dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio, dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata, dal presidente se trattasi di Cooperativa sociale; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'offerta economica, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara) (vedi busta n. 1 punto a1).

Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite non formalmente, l'offerta dovrà essere congiunta, sottoscritta da tutte le imprese riunite e dovrà contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (da indicare espressamente) qualificata capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti.

All'offerta deve essere allegata, a pena d'esclusione, fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, di ciascuno dei soggetti firmatari (carta d'identità, patente di guida rilasciata dalla prefettura o passaporto). In tale caso le firme non dovranno essere autenticate, ai sensi del D. P. R. 445/2000, e s. m. i..

L'offerta economica, a pena d'esclusione, deve contenere:

- offerta complessiva, al netto dell'IVA, per la gestione del servizio ( importo complessivo a base di gara € 373.256,00 per il triennio + IVA se dovuta ai sensi di legge, di cui: € 360.927,60 quale costo del personale (art.81 del D.Lgs.16/2006 e s.m.i.) non soggetto a ribasso d'asta; € 800,00 quale costo stimato per la sicurezza (ai sensi del D.L.gs.81/2008) non soggetto a ribasso d'asta;
- corrispondente ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara;
- costo per la sicurezza sui luoghi di lavoro (non soggetto a ribasso).
- tariffa oraria bibliotecario (non soggetta a valutazione);

L'offerta complessiva andrà espressa in ribasso rispetto all'importo a base di gara, in importo riferito all'intero triennio per l'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari; dovrà essere indicata la corrispondente percentuale di ribasso rispetto alla base di gara.

Oltre all'offerta complessiva per l'intero triennio per l'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari, le imprese offerenti dovranno anche indicare una tariffa oraria omnicomprensiva per la qualifica utilizzata. Tali elementi potranno servire a valutare la congruità dell'offerta ed essere utilizzati come parametri utili nell'eventualità di riduzione o ampliamento del servizio.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre ed in lettere, in euro, con due decimali; in caso di contrasto fra importo indicato in cifre e importo indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più conveniente per l'Ente appaltante.

Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto.

Gli importi indicati sono sempre al netto dell'Imposta sul valore aggiunto; anche l'offerta non dovrà tenere conto dell'IVA in quanto l'ammontare di detto importo (se dovuto), da conteggiarsi con voce separata, sarà versata dal Comune come previsto dalle vigenti norme di legge.

L'offerta presentata si intenderà valida per 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data fissata per la presentazione dell'offerta.

Il prezzo offerto è da intendersi comprensivo di tutte le spese per rendere efficiente il servizio e di tutte le spese previste nel capitolato.

### **Avvertenze**

Si raccomanda che l'offerta tecnica sia rispettosa del requisito della sinteticità indicato al successivo Art. D.6 lettera A) Elementi di qualità dell'offerta.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà accettata e ritenuta valida agli effetti giuridici e sarà poi regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955 e successive modifiche ed integrazioni.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto. Per i casi di irregolarità o incompletezza nei documenti delle offerte, diversi da quelli per cui è prevista esplicitamente l'esclusione dalla gara, la Commissione giudicatrice deciderà alla stregua dei principi di *par condicio* e segretezza delle offerte, distinguendo fra prescrizioni essenziali allo svolgimento della procedura concorsuale (i cui vizi compromettono l'interesse di un serio e proficuo svolgimento della selezione) e prescrizioni meramente formali, eventualmente sanabili con adempimenti sostitutivi, anche tardivi.

### **D. 5 - PROCEDIMENTO DI GARA**

L'apertura delle offerte avverrà, in seduta pubblica, presso la sede Municipale alle **ore 10.00 del Giorno 27.10.2011**(prima giornata) e alle **ore 10.00 del giorno 10.11.2011** (seconda giornata):

- nella prima giornata si procederà, in seduta pubblica, e secondo l'ordine di protocollazione in arrivo, all'esame e all'apertura dei plichi pervenuti contenenti le buste. Si procederà per ogni plico all'apertura della busta n. 1 contenente la documentazione amministrativa e all'esame di detta documentazione amministrativa per verificarne la regolarità al fine dell'individuazione dei concorrenti che, in base a tale disamina, risulteranno ammessi. Si procederà inoltre al sorteggio pubblico finalizzato ad individuare gli offerenti ai quali sarà richiesto di comprovare, entro 10 giorni, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-organizzativa, come previsto dall'art. 48 del D. Lgs 163/2006;
- dopo l'ammissione e l'avvenuta presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti, e prima della apertura delle offerte economiche, in seduta non pubblica, l'apposita commissione giudicatrice procederà alla apertura ed alla valutazione dell'offerta tecnica relativa alla qualità del servizio.
- nella seconda giornata si procederà, in seduta pubblica, in primo luogo, alla comunicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche relative alla qualità del servizio e, successivamente, all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche. Si procederà quindi all'attribuzione dei punteggi alle singole offerte economiche e alla formazione della graduatoria.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

Rispetto alle norme di gara e per quanto riguarda i motivi di esclusione resta inteso che:

- A) Il Presidente della gara si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne le date o di sospendere la seduta di aggiudicazione, e di rinviarla ad altra data, dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- B) Alla gara (sedute pubbliche), possono assistere i rappresentanti legali delle ditte interessate ovvero un loro delegato, purché in possesso di regolare procura o delega.
- C) In via provvisoria sarà dichiarata aggiudicataria del servizio l'Impresa concorrente che, dalla somma dei punteggi ottenuti per qualità e prezzo, risulterà aver raggiunto il punteggio maggiore.
- D) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta se ritenuta valida e conveniente per l'Amministrazione Comunale.
- E) In caso di offerte la cui somma dei punteggi ottenuti per qualità e prezzo risulti uguale si procederà al sorteggio.
- F) La valutazione delle offerte tecniche potrà essere effettuata nel corso di più sedute con la Commissione giudicatrice. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto, dandone adeguata motivazione, nel caso in cui venga a mancare l'interesse pubblico all'attuazione del servizio o che nessuna delle offerte sia considerata rispondente alle esigenze economiche e qualitative dell'Amministrazione.
- G) Mentre l'aggiudicazione provvisoria in sede di gara è immediatamente impegnativa per l'impresa, essa non costituisce conclusione del contratto per l'Amministrazione Comunale. Il contratto sarà stipulato successivamente, solo dopo l'aggiudicazione definitiva (art. 11 commi 9 e 10 del D. Lgs. n.163/06). Inoltre mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale, l'ente appaltante non assumerà verso di questi alcun obbligo, se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.
- H) Dopo l'aggiudicazione provvisoria la ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione, tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti esposti nelle dichiarazioni sostitutive fatte in sede di gara, ed in presenza di associazione temporanea di imprese, anche quella di tutte le imprese comprese nell'associazione.
- I) L'offerta presentata dai concorrenti si considera vincolante per i partecipanti per il periodo di 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte, trascorsi i quali, senza che sia intervenuta la stipula del contratto o comunque una definitiva determinazione da parte della stazione appaltante gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dal proprio impegno.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

- J) Nel caso la documentazione prodotta a supporto delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive fosse discordante con la dichiarazione medesima, in modo tale che se prodotta in sede di gara avrebbe comportato l'esclusione, non si darà corso all'aggiudicazione definitiva e si attiveranno le sanzioni previste per legge. In questo caso l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di ripetere il procedimento di gara, eliminando l'offerta aggiudicataria provvisoria e previo invito a presenziare a tutte le ditte ammesse oppure di procedere alla aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.
- K) I concorrenti che non risulteranno aggiudicatari potranno richiedere la restituzione dei documenti, con spese a loro carico.
- L) Non si farà luogo a gara di miglioria, né sarà consentita in sede di gara la produzione di altra offerta.
- M) Non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro contratto.
- N) Una stessa impresa non potrà far pervenire più di una sola offerta, ed il concorrente può revocare la propria offerta fino al momento in cui la gara viene dichiarata aperta.
- O) L'aggiudicatario deve sottoscrivere il contratto definitivo entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva divenuta efficace. Il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona si riserva la facoltà di prorogare il succitato termine in caso di comprovata necessità. Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipulasse l'atto nel termine testé individuato è facoltà dell'Amministrazione Comunale ritenere non avvenuta l'aggiudicazione e procedere ad una nuova aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la possibilità di richiedere alla ditta inadempiente l'eventuale risarcimento di danni derivanti da responsabilità precontrattuale.

**Sono comunque escluse, le offerte:**

- a) in contrasto o non corrispondenti a quanto dettato dal presente capitolato, in particolare non corrispondenti a tutte quelle prescrizioni che prevedono l'esclusione dalla gara e che non sono state espressamente previste nel presente articolo;
- b) in violazione delle disposizioni sulle associazioni temporanee o consorzi di concorrenti;
- c) che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti dal concorrente, sia accertata dall'Amministrazione appaltante ai sensi delle vigenti disposizioni;
- d) in contrasto con clausole essenziali che regolano la gara, legislative e regolamentari ovvero con i principi generali dell'ordinamento.
- e) mancanti del versamento della contribuzione a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – così come previsto dalla Deliberazione del 15/02/2010 della stessa autorità di vigilanza – pari a euro 70,00, secondo le istruzioni di cui all'avviso del 31 marzo 2010 dell'autorità. Il CIG è **CIG 33043335D9**;

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

## D. 6 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta verrà valutata dalla Commissione di gara, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base agli elementi prezzo e qualità, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, sulla base di un punteggio complessivo di 100 punti ripartiti come segue:

- a) Qualità dell'offerta 70 punti  
b) Prezzo 30 punti

### **A) ELEMENTI DI QUALITA' DELL'OFFERTA**

Per la qualità dell'offerta (max 70 punti) saranno assunti a parametro di valutazione i seguenti elementi così distribuiti:

#### GRUPPO 1 - PERSONALE IMPIEGATO - MAX PUNTI 30

- numero degli operatori che la Ditta intende impiegare per svolgere le attività, considerando anche la necessità di contenere la loro turnazione.	<b>max punti 9</b>
- qualifica professionale degli operatori impiegati.	<b>max punti 6</b>
- curriculum professionale degli operatori impiegati, con particolare riferimento alle esperienze lavorative analoghe svolte nel medesimo ambito di attività.	<b>max punti 6</b>
- loro specializzazione per le attività in biblioteca, rispetto ai servizi da svolgere.	<b>max punti 3</b>
- criteri e modalità di formazione e aggiornamento del personale, dei relativi programmi, delle ore previste ; attività di formazione degli operatori preposti al servizio biblioteca svolta negli ultimi 3 anni, 2008-2009-2010, con elencazione dei singoli corsi (della durata complessiva di almeno 12 ore) effettuati e specificandone l'oggetto, l'organizzatore, il docente.	<b>max punti 6</b>
<b>Totale</b>	<b>max punti 30</b>

E' richiesta la presentazione del curriculum del coordinatore tecnico referente per il servizio biblioteca della Ditta per la presente gara (addeito anche alla supervisione ed al coordinamento degli operatori).

#### GRUPPO 2 – PROGETTO ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' – MAX PUNTI 18

- Piano operativo-pianificazione del servizio, che dovrà essere adottato per attuare quanto previsto dal capitolato d'appalto, con specificazione dei turni, mansionario, sistema di programmazione dei servizi, di circolazione dell'informazione e di verifica dell'attività, indicazione delle modalità di utilizzo del monte ore indicato, criteri e modalità per il contenimento del turn-over..	<b>max punti 6</b>
- responsabilità direttiva e/o di coordinamento, di circolazione dell'informazione e di verifica delle attività, indicatori di controllo della qualità, modalità di gestione e di raccordo con il Dirigente comunale del servizio, modalità di interrelazione con le biblioteche comunali	<b>max punti 6</b>
- breve illustrazione delle attività di promozione della lettura proposte secondo le tipologie riportate in capitolato.	<b>max punti 6</b>
<b>Totale</b>	<b>max punti 18</b>

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....



**GRUPPO 3 – SISTEMA UTILIZZATO PER GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI PRESTATI – MAX PUNTI 14**

- modalità di verifica e controllo dei risultati ottenuti e del gradimento dei servizi da parte degli utenti (descrizione sintetica: max. 1 cartella formato A4 per ogni servizio)	<b>max punti 6</b>
- eventuale possesso di certificati di qualità, dei quali dovranno essere specificati la data di rilascio e l'attività per la quale sono stati rilasciati.	<b>max punti 5</b>
- eventuale "Carta della qualità dei servizi" (allegandone copia), ricerche e/o progetti sperimentali realizzati negli ultimi tre anni (2008-2009-2010) e documentabili a richiesta inerenti i servizi oggetto della gara (descrizione sintetica dei titoli, contenuti e risultati: max. 1 cartella formato A4),	<b>max punti 3</b>
<b>Totale</b>	<b>max punti 14</b>

**GRUPPO 4 – PROPOSTE MIGLIORATIVE – MAX PUNTI 8**

- interventi che la Ditta è in grado di realizzare con proprie risorse e senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale, da effettuarsi nell'arco del triennio nell'ambito della riorganizzazione della raccolta, dell'informazione bibliografica all'utenza, dei progetti di promozione della lettura rivolti alla fascia d'età 3-14 anni (sia in ambito scolastico che extra scolastico).	<b>max punti 2</b>
interventi di progetti di promozione della lettura rivolti alla popolazione giovanile e adulta	<b>max punti 2</b>
interventi di attività formativa per adulti (genitori e insegnanti) sui temi del libro, della lettura, della promozione della biblioteca.	<b>max punti 2</b>
interventi di collaborazione con l'associazionismo culturale locale, della promozione tramite web di patrimonio e servizi, dell'inserimento di studenti in stage	<b>max punti 2</b>
<b>Totale</b>	<b>max punti 8</b>

La descrizione dei punti precedenti componenti l'offerta relativa alla qualità del servizio, non potrà superare 25 fogli (=50 pagine) del formato A4, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12, per massimo 40 righe per ogni pagina.

Il punteggio massimo attribuibile è di 70 punti; un punteggio uguale o inferiore a 35, punteggio insufficiente, comporta l'esclusione del concorrente dalla gara e pertanto non verrà aperta la busta contenente l'offerta economica. L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da un'apposita Commissione Giudicatrice.

**B) PREZZO**

L'elemento "OFFERTA COMPLESSIVA LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA " R.PETTAZZONI" DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E "SEZIONE RAGAZZI" DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO" sarà valutato al ribasso rispetto alla base d'asta, con esclusione di ogni altro tipo di offerta.

All'impresa che avrà offerto il prezzo più basso saranno assegnati 30 punti, alle restanti imprese sarà attribuito il punteggio, con due decimali, con la seguente formula:

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

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

ove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente

Pi = Prezzo più basso (iva esclusa)

C = coefficiente (30)

PO = Prezzo offerto (iva esclusa)

L'offerta sarà così formulata:

- ( importo complessivo a base di gara € 373.256,00 per il triennio + IVA se dovuta ai sensi di legge, di cui: 1.€ 360.927,60 quale costo del personale (art.81 del D.Lgs.16/2006 e s.m.i.) non soggetto a ribasso d'asta; 2. € 800,00 quale costo stimato per la sicurezza (ai sensi del D.L.gs.81/2008) non soggetto a ribasso d'asta;
- corrispondente ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara;
- costo per la sicurezza sui luoghi di lavoro (non soggetto a ribasso).
- tariffa oraria bibliotecario (non soggetta a valutazione);

I punteggi così calcolati saranno arrotondati alla seconda cifra decimale dopo la virgola. La seconda cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore quando la terza cifra sia pari o superiore a 5.

Si procederà quindi alla somma dei punteggi attribuiti alla qualità dell'offerta ed al prezzo. L'offerta economicamente più vantaggiosa (tra quelle ammesse alla gara) che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore si aggiudicherà la gara.

Il Comune richiederà all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi tra i concorrenti sorteggiati, di comprovare il possesso dei requisiti come previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 163/2006.

Il Comune si riserva, nei confronti dell'impresa concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, di verificare la veridicità di quanto autodichiarato in sede di offerta.

Timbro e firma del legale rappresentante per accettazione.....

**ALLEGATO 1 - A) al capitolato – schema di istanza di ammissione alla gara con contestuale dichiarazione unica**

**in bollo (€ 14,62)**

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:**

- Si invitano le Imprese partecipanti alla gara a rendere le dichiarazioni tramite la compilazione diretta del presente modulo. L'allegato può anche essere riprodotto senza modifiche sostanziali al contenuto.
- Il Modulo deve essere bollato (se dovuto)
- Deve essere allegata obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore senza necessità di autenticare la sottoscrizione.
- Il modulo deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte provvedendo a barrare le parti che interessano e/o cancellare le parti che non interessano.
- Il presente modulo è predisposto con il solo scopo di agevolare le Imprese nella predisposizione degli atti necessari. Si ricorda pertanto che ai fini dell'ammissione alla gara, in caso di incongruenze, farà fede quanto previsto nel Bando e nel Capitolato, si consiglia quindi un'attenta lettura degli stessi.

*Al Comune di*

**San Giovanni in Persiceto**

Corso Italia, 70

40017 San Giovanni in Persiceto (Bo)

Oggetto: istanza di ammissione alla gara con contestuale dichiarazione unica per la partecipazione alla "GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA " R.PETTAZZONI" DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E "SEZIONE RAGAZZI" DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO" periodo 01.01.2012 – 31.12.2014.

Il sottoscritto .....  
nato a .....il .....  
residente a .....Via.....n.....  
in qualità di legale rappresentante .....  
dell'impresa.....  
con sede in .....Via .....n.....  
partita iva .....codice fiscale .....  
tel n. ....fax n. ....e-mail .....

rivolge istanza di ammissione alla gara per l'aggiudicazione del servizio in oggetto.  
A tal fine

**DICHIARA**

di partecipare alla gara per l'aggiudicazione del servizio in oggetto in qualità: (1)

di impresa singola:

**ovvero**

di Consorzio - indicare in tale ipotesi i nominativi delle imprese consorziate (ragione sociale, indirizzo, sede) per le quali viene avanzata la presente istanza di partecipazione:

- .....  
- .....

- .....  
**ovvero**

capogruppo/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese al quale partecipano le seguenti imprese (indicare ragione sociale, indirizzo e sede):

- .....  
- .....  
- .....  
- .....

**ovvero**

mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese la cui capogruppo/mandataria è la seguente

(indicare ragione sociale, indirizzo e sede):

- .....

(1) Barrare la casella riferita alla posizione rappresentata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ai sensi dell'art. 38 "Requisiti di ordine generale" dell'art. 39 "Requisiti di idoneità professionale", dell'art. 41 "Capacità economica e finanziaria" e dell'art. 42 "Capacità tecnica e professionale" del D. Lgs n. 163 del 12.04.2006

### ***DICHIARA ALTRESI'***

1. Di essere iscritto nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria, Artigianato e agricoltura di .....

oppure: in quanto cooperativa o consorzio di cooperative di essere regolarmente iscritto nel:

Registro Prefettizio di.....

Schedario Generale della Cooperazione.....

l'Albo Regionale di.....

nella Regione di residenza non è istituito alcun registro delle cooperative sociali

per attività corrispondente al servizio oggetto del presente appalto,  
ed attesta i seguenti dati:

•Numero di iscrizione.....

•Data di iscrizione.....

•Durata della Ditta/data termine.....

▪ Capitale sociale in € .....

•Forma giuridica della Ditta concorrente (barrare la casella che interessa):

- a. Ditta individuale
- b. Società in nome collettivo
- c. Società in accomandita semplice
- d. Società per azioni
- e. Società in accomandita per azioni
- f. Società a responsabilità limitata

- g. Società cooperativa a responsabilità limitata
- h. Società cooperativa a responsabilità illimitata
- i. Consorzio di cooperative

.....  
 Organi di amministrazione, persone che li compongono (nominativi, qualifica, dati di nascita, residenza), nonché poteri loro conferiti  
 .....

2. che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, fallimento o concordato preventivo.

3. di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m bis), m ter, m quater) del D. Lgs. 163/2006, ed in particolare:

- a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/5/1965 n. 575;
- c) che nei confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18);
- d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori affidati da codesta stazione appaltante o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- g) di non aver commesso violazioni gravi definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- h) che nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 non risulti l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7 comma 10 del D.Lgs n. 163/2006 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
  - i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti ;
- l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/99.

Oppure:

- di non essere soggetti alla normativa di cui alla legge n. 68/99 sul diritto al lavoro dei disabili in quanto: \_\_\_\_\_;
- m) di non aver subito sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto legge 4/7/2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4/8/2006 n. 248;
- m bis) che nei cui confronti, ai sensi dell'art. 40 comma 9 quater del D.Lgs n. 163/2006 non risulti l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10 del D.Lgs n. 163/2006 s.m.i., per aver prestato dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

m-ter) che nell'anno antecedente la pubblicazione del bando (**barrare la casella che interessa**):

- NON E' STATO VITTIMA dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13/5/91 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/7/1991 n. 203, pertanto non ha denunciato tali fatti all'Autorità Giudiziaria;
- ESSENDO STATO VITTIMA dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13/5/91 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/7/1991 n. 203, sono intervenuti i casi previsti dall'art. 4 comma 1 L. 689 del 24/11/1981(stato di necessità)
- E' STATO VITTIMA dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13/5/91 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/7/1991 n. 203, ed ha denunciato tali fatti all'autorità Giudiziaria tra cui: \_\_\_\_\_

m quater) (**barrare la casella che interessa**)

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovino, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovino, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Si indicano i soggetti con cui sussiste una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c.: \_\_\_\_\_

Si allegano pertanto , in separata busta chiusa, i documenti atti a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta

che, ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 163/2006: (barrare la casella che interessa)

nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara non sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico;

nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, ma nei loro confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; (é comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18);

nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara sono cessati dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; (é comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18); e che pertanto vi sia stata da parte dell'Impresa completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata (**allegare alla presente dichiarazione estremi dei soggetti interessati e descrizione delle misure adottate**).

- che, ai sensi dell'art. 38, comma 2 del D. Lgs. 163/2006, si indicano le seguenti eventuali condanne riportate ivi comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione: \_\_\_\_\_

4. Di aver provveduto al versamento del contributo a favore dell'**AUTORITA' PER LA VIGILANZA LAVORI PUBBLICI**, di cui alla Deliberazione del Consiglio della Autorità di Vigilanza per i lavori

pubblici del 03.11.2010, pari ad **Euro -----**, e secondo le istruzioni circa le nuove modalità di riscossione del contributo deliberate dalla stessa Autorità con Avviso del -----.

Si precisa che i partecipanti alle procedure di selezione sono tenuti al versamento della contribuzione con le seguenti modalità:

Iscrizione on line al nuovo “servizio di Riscossione” raggiungibile dalla homepage sul sito web dell’Autorità ([www.avcp.it](http://www.avcp.it)), e pagamento diretto mediante carta di credito oppure produzione di un modello da presentare ad un punto vendita Lottomatica Servizi abilitato a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- mediante versamento on line con carta di credito dei circuiti Visa, Mastercard, Diners, American Express, collegandosi al “Servizio Riscossione” e seguendo le istruzioni a video. A riprova dell’avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all’offerta copia stampata della ricevuta di pagamento;
- mediante versamento in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di Riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottastati abilitati al pagamento di bollette e bollettini. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

Il CIG che identifica la procedura oggetto dell’appalto è: **CIG – .....**

*La stazione appaltante è tenuta, ai fini dell’esclusione dalla gara del partecipante, al controllo, anche tramite l’accesso al SIMOG, dell’avvenuto pagamento, dell’esattezza dell’importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.*

La mancata dimostrazione dell’avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di gara.

5. Che il concorrente non si è avvalso di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001, art.1 bis, comma 14; *oppure* (nel caso in cui si sia avvalso di piani individuali di emersione di cui alla citata legge) che il periodo di emersione si è concluso;

6. Di aver acquisito ed esaminato il bando, il capitolato e la modulistica allegata e di accettare integralmente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del c.c., senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità in essi contenute e che il servizio oggetto dell’appalto sarà effettuato e condotto conformemente a tutti i patti, condizioni e modalità di cui agli atti di gara;

7. Di aver preso conoscenza e visione di tutto quanto costituisce oggetto del presente appalto, di conoscere tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sia sullo svolgimento del servizio che sulla determinazione dell’offerta e delle condizioni contrattuali del presente appalto, nonché di ritenere dette condizioni tali da consentirne l’offerta;

8. Che l’impresa non ha mai posto in essere atti di discriminazione debitamente accertati in giudizio ai sensi del D.Leg.vo 286/98;

9. Che l’impresa è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Leg.vo 81/2008 e che si allegata alla presente istanza la “dichiarazione del datore di lavoro dell’impresa concorrente in merito al possesso dei requisiti tecnico – professionali obbligatori”- allegato 1- A) bis, quale parte integrante e sostanziale della presente istanza, (allegare una dichiarazione per ogni concorrente);

10. Di aver tenuto conto, nella formulazione dell’offerta, degli oneri e degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza (come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni), condizioni di lavoro, previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;

11. Di considerare l’offerta irrevocabile e quindi di impegnarsi a stipulare il conseguente contratto, nel caso di aggiudicazione;

12. Di essere in possesso di risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie sufficienti a garantire l’organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente;

13. Di obbligarsi ad attuare a favore del personale impiegato nel servizio (anche se trattasi di soci), condizioni normative (ex. Lege) e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell’offerta alla categoria e nella località in cui si

svolgono i lavori e che le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della L. 146/90 così come modificata dalla L. 83/2000 e s.m.i.;

14. Di avere dalla data di consegna del servizio, la proprietà o la disponibilità giuridica, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, di una sede operativa nel territorio regionale e comunque distante non più di 150 km. dal Comune di San Giovanni in Persiceto con responsabili abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni delle questioni derivanti dal contratto e dallo svolgimento dei servizi (In caso di imprese riunite il requisito è richiesto obbligatoriamente almeno per uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento);

15. Di mantenere valida la presente offerta per 180 giorni a decorrere dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;

16. (Solo nel caso di consorzi):

- a) di essere consapevole che ai consorziati per i quali il Consorzio stesso concorre è fatto divieto, **pena l'esclusione**, di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
- b) di conformarsi, in caso di aggiudicazione della gara, alla disciplina prevista dall' art.37 del D.Lgs. n.163/2006;

17. (Nel caso di RTI non ancora costituito):

- a. che, in caso di aggiudicazione della gara, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo al seguente concorrente (indicare denominazione e sede -art. 37, comma 14, del D.Lvo. 163/2006):  
.....  
.....
- b. che la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di prestazioni che verranno eseguite da ciascun concorrente, è la seguente (art. 37, comma 13, del D.Lvo. 163/2006):  
.....  
.....
- c. di conformarsi, in caso di aggiudicazione della gara, alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006;

18. In caso di RTI o consorzio:

che le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti oppure consorziati sono le seguenti:

.....  
.....

19. Di non partecipare alla gara in più di un RTI o di un consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara come facente parte di un raggruppamento o di un consorzio;

20. Che il fatturato globale d'impresa complessivo realizzato negli esercizi 2008/2009/2010 risulta pari a (IVA esclusa):

- € .....

e che, pertanto, risulta essere di importo complessivo non inferiore ad € -----( importo della gara) Iva esclusa; (requisito di capacità economica e finanziaria, art. 41 D. Lgs. 163/2006, - al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato, da dimostrarsi mediante presentazione di estratto di bilancio), (In caso di consorzi o imprese riunite il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dalle imprese);

21. Che il fatturato complessivo relativo a servizi bibliotecari a favore di committenti pubblici e privati realizzato negli ultimi tre anni 2008, 2009, 2010 risulta pari a (IVA esclusa):



- € .....

Si allega elenco dei principali servizi bibliotecari prestati negli ultimi tre anni 2008, 2009, 2010 per destinatari pubblici e privati indicante: soggetto, importi date e tipologie di servizio;

e che, pertanto, risulta essere di importo complessivo non inferiore ad €----(importo della gara) Iva esclusa; (requisito di capacità tecnica e professionale, art. 42 D. Lgs. 163/2006, - al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato, da dimostrarsi mediante certificato/i di attestazione rilasciato/i e vistato/i dall'Ente/i e/o mediante dichiarazione del soggetto privato per cui il servizio in questione è stato prestato - o in mancanza di dichiarazione del destinatario privato dichiarati dallo stesso concorrente - con l'indicazione degli importi, delle date e delle tipologie di servizio), (In caso di consorzi o imprese riunite il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dalle imprese);

22. Di svolgere dall'anno..... (almeno dal 2006) servizi bibliotecari a favore di committenti pubblici e privati.

Si allega elenco dei principali servizi bibliotecari prestati dall'anno 2006 indicante: date, destinatari, tipologia di servizio; (requisito di capacità tecnica e professionale, art. 42 D. Lgs. 163/2006, - al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato, da dimostrarsi mediante certificato/i di attestazione rilasciato/i e vistato/i dall'Ente/i e/o mediante dichiarazione del soggetto privato per cui il servizio in questione è stato prestato - o in mancanza di dichiarazione del destinatario privato dichiarati dallo stesso concorrente - con l'indicazione delle date e delle tipologie di servizio);

(In caso di imprese riunite il requisito è richiesto obbligatoriamente almeno per uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento)

23. Di attivare, una copertura assicurativa con le caratteristiche previste nel capitolato d'appalto;

24. Di sottoporsi alle verifiche disposte, in qualsiasi momento dal Dirigente comunale preposto, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti;

25. Di rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto dichiarato nel progetto presentato in sede di gara;

26. Di adeguare, nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni legislative che potranno essere emanate, nel periodo di tempo a cui si riferisce il presente appalto;

27. Di impegnarsi a ricollocare gli operatori già impegnati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti;

28. Di provvedere a sostituire il personale il cui comportamento abbia dato motivo di reclamo nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto e/o non offra sufficiente garanzia di adeguatezza professionale;

29. Di impegnarsi a rilasciare la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi assunti, nel caso risultasse aggiudicataria del servizio;

30. Di impegnarsi a comprovare tempestivamente, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, il possesso di quanto autodichiarato in sede di gara, con idonea documentazione;

31. di obbligarsi agli obblighi di tracciabilità di cui a L.136/2010;

32. Di non ricorrere al subappalto

33. Di obbligarsi a produrre, nel termine che sarà stabilito dall'Amministrazione Comunale, qualora il

soggetto risulti aggiudicatario, i Piani di Sicurezza dei lavoratori e a porre in essere tutti gli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa vigente per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro;

34. Di essere consapevole che l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere o annullare la procedura di gara - senza quindi procedere all'aggiudicazione - in ogni momento e che in tal caso, non potrà essere avanzata alcuna pretesa risarcitoria o di indennizzo;

### **DICHIARA INOLTRE**

35. di essere consapevole che, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, alla presente domanda di partecipazione deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (o dei sottoscrittori) in corso di validità.

36. che ai sensi dell'art. 79 del d. Lgs. 163/2006 le comunicazioni dovranno essere inviate a:

Impresa.....

Indirizzo.....

Fax n. ....tel. n. ....E.mail .....

A tale scopo **AUTORIZZA – NON AUTORIZZA** (barrare la voce che NON interessa)

l'invio delle comunicazioni di cui al 5° comma art. 79 del D. Lgs 163/2006 e s. m. i. tramite il numero di fax suindicato.

N. B I casi di esclusione previsti dall'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006, ed ai punti da 2 a 15 della presente istanza, non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto legge 8 giugno 1992 n. 306 convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 1992 n. 356, o della legge 31 maggio 1965 n. 575, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario.

#### ***A tal fine si allega:***

Ricevuta di versamento della quota di partecipazione alla presente gara, di importo pari ad € ---;

Dichiarazione/i del/i datore/i di lavoro dell'impresa/e concorrente/i in merito al possesso dei requisiti tecnico – professionali obbligatori – allegato 1- A) bis;

n. \_\_\_\_\_ fotocopia/e di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i;

altro (specificare ad esempio: procura speciale, ecc.) \_\_\_\_\_

—

#### **EVENTUALI COMUNICAZIONI DOVRANNO ESSERE INVIATE A:**

Impresa.....

Via.....Città.....C.a.p. ....

Fax n. ....Tel. N. .... E-mail .....

Luogo,.....data.....

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
( firma)

In caso di RTI – Raggruppamento temporaneo di imprese non costituito formalmente:

I legali rappresentanti di tutte le imprese riunite

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( firma)

Inoltre in caso di RTI – Raggruppamento temporaneo di imprese non costituito formalmente:

I sottoscritti legali rappresentanti delle imprese temporaneamente raggruppate si impegnano a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza, quale capogruppo, alla impresa ..... con sede .....

Firma dei legali rappresentanti di tutte le imprese riunite

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( firma)

**Nota:** L'istanza e dichiarazione unica dovrà essere redatta secondo il presente schema. Inoltre dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile, con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s. m. ed i., dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio o dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'istanza, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara).

Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite non ancora formalmente l'istanza dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese e contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse da indicare, qualificata come capogruppo/mandataria.

All'istanza deve essere allegata, a pena d'esclusione, fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, di ciascuno dei soggetti firmatari (carta d'identità, patente di guida rilasciata dalla prefettura o passaporto). In tale caso le firme non dovranno essere autenticate, ai sensi del D. P. R. 445/2000, e s. m. i..



- 7) di avere effettuato agli addetti che svolgeranno i lavori la formazione in materia di sicurezza di cui all'art. 37 del D. Lgs 81/08;
- 8) di avere redatto il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs 81/08;
- 9) di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs 81/08;
- 10) di avere individuato e fornito i dispositivi di protezione individuale ai lavoratori per lo svolgimento della mansione
- 11) di essere in possesso di specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs 81/08, di macchine, attrezzature e opere provvisorie che potranno essere impiegate per lo svolgimento dell'attività;

Si dichiara inoltre di osservare, durante l'esecuzione delle lavorazioni in appalto le misure generali di tutela curando in particolare :

- tutto il personale impiegato sarà munito ed esporrà in maniera visibile apposito tesserino di riconoscimento con indicazione del nome e del ruolo svolto da ciascun addetto, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 8 del D. Lgs 81/08;
- tutto il personale che verrà impiegato ha ricevuto o riceverà istruzioni (prima dell'avvio dell'attività) ed addestramento per un corretto uso e manutenzione dei D.P.I. e dei mezzi ed attrezzature adottati per l'esecuzione dei lavori in appalto;
- il mantenimento dei luoghi di lavoro in condizioni di ordinate e di soddisfacente salubrità;
- le condizioni di movimentazione dei vari materiali;
- la manutenzione ed il controllo dei dispositivi, al fine di eliminarne i difetti, che possono pregiudicare la sicurezza dei lavoratori;
- la delimitazione e l'allestimento delle zone di stoccaggio e di deposito;
- l'adeguamento della durata effettiva da attribuire ai vari tipi, o fasi, di lavoro;
- la cooperazione tra i datori di lavoro e i lavoratori autonomi;
- le integrazioni con le attività all'interno dell'azienda.

In Fede

---

*(data e luogo, firma e timbro del legale rappresentante)*

**NOTE:**

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta con firma leggibile dal titolare della Ditta, se trattasi di impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'istanza di

ammissione può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura inserita nella documentazione di gara .

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi la dichiarazione dovrà essere presentata per ogni impresa partecipante, con allegata fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, di ciascuno dei soggetti firmatari (carta d'identità, patente di guida rilasciata dalla prefettura o passaporto). In tale caso le firme non dovranno essere autenticate, ai sensi del D. P. R. 445/2000, e s. m. i..

**TECNICA**

*Al Comune di*

**San Giovanni in Persiceto**

Corso Italia, 70

40017 San Giovanni in Persiceto (Bo)

Oggetto: offerta tecnica relativa alla qualità del servizio per la partecipazione alla “GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA “ R.PETTAZZONI” DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E “SEZIONE RAGAZZI” DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO”” periodo 01.01.2012 – 31.12.2014.

Il sottoscritto .....  
nato a .....il .....  
residente a .....Via.....n.....  
in qualità di legale rappresentante .....  
dell’impresa.....  
con sede in .....Via .....n.....  
partita iva .....codice fiscale .....  
tel n. ....fax n. ....e-mail .....

presenta la seguente offerta tecnica con riferimento agli elementi indicati dall’art. D. 6 – lettera A) “Elementi di qualità dell’offerta”, del capitolato, così come segue:

**GRUPPO 1 - PERSONALE IMPIEGATO -**

- numero degli operatori che la Ditta intende impiegare per svolgere le attività, considerando anche la necessità di contenere la loro turnazione.....  
.....  
.....
- qualifica professionale degli operatori impiegati.....  
.....  
.....
- curriculum professionale degli operatori impiegati, con particolare riferimento alle esperienze lavorative analoghe svolte nel medesimo ambito di attività.....  
.....  
.....
- loro specializzazione per le attività in biblioteca, rispetto ai servizi da svolgere.....  
.....  
.....
- criteri e modalità di formazione e aggiornamento del personale, dei relativi programmi, delle ore previste. ....  
.....

- .....
- .....
- attività di formazione degli operatori preposti al servizio biblioteca svolta negli ultimi 3 anni, 2008-2009-2010, con elencazione dei singoli corsi (della durata complessiva di almeno 12 ore) effettuati e specificandone l'oggetto, l'organizzatore, il docente.....
- .....
- .....
- .....

E' richiesta la presentazione del curriculum del coordinatore tecnico referente per il servizio biblioteca della Ditta per la presente gara (addetto anche alla supervisione ed al coordinamento degli operatori).

#### GRUPPO 2 – PROGETTO ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'

- Piano operativo-pianificazione del servizio, che dovrà essere adottato per attuare quanto previsto dal capitolato d'appalto, con specificazione dei turni, mansionario, sistema di programmazione dei servizi, di circolazione dell'informazione e di verifica dell'attività, indicazione delle modalità di utilizzo del monte ore indicato.
- .....
- .....
- .....

- criteri e modalità per il contenimento del turn-over.
- .....
- .....
- .....

- responsabilità direttiva e/o di coordinamento, di circolazione dell'informazione e di verifica delle attività, indicatori di controllo della qualità, modalità di gestione e di raccordo con il Dirigente comunale del servizio, modalità di interrelazione con le biblioteche comunali.
- .....
- .....
- .....

- breve illustrazione delle attività di promozione della lettura proposte secondo le tipologie riportate in capitolato.....
- .....
- .....
- .....

#### GRUPPO 3 – SISTEMA UTILIZZATO PER GARANTIRE LA QUALITA' DEI SERVIZI PRESTATI –

- modalità di verifica e controllo dei risultati ottenuti e del gradimento dei servizi da parte degli utenti (descrizione sintetica: max. 1 cartella formato A4 per ogni servizio)
- .....
- .....
- .....

- eventuale possesso di certificati di qualità, dei quali dovranno essere specificati la data di rilascio e l'attività per la quale sono stati rilasciati.....
- .....
- .....
- .....

- eventuale "Carta della qualità dei servizi" (allegandone copia), ricerche e/o progetti sperimentali realizzati negli ultimi tre anni (2008-2009-2010) e documentabili a richiesta inerenti i servizi oggetto della gara (descrizione sintetica dei titoli, contenuti e risultati: max.



1 cartella formato A4)

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

GRUPPO 4 – PROPOSTE MIGLIORATIVE

- interventi che la Ditta è in grado di realizzare con proprie risorse e senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale, da effettuarsi nell'arco del triennio nell'ambito della riorganizzazione delle raccolte, dell'informazione bibliografica all'utenza, dei progetti di promozione della lettura rivolti alla fascia d'età 3-14 anni (sia in ambito scolastico che extra scolastico).

.....  
.....

- interventi di progetti di promozione della lettura rivolti alla popolazione giovanile e adulta

.....  
.....

- interventi di attività formativa per adulti (genitori e insegnanti) sui temi del libro, della lettura, della promozione della biblioteca.

.....  
.....

- interventi di collaborazione con l'associazionismo culturale locale, della promozione tramite web di patrimonio e servizi, dell' inserimento di studenti in stage.....

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

*La descrizione dei punti precedenti componenti l'offerta relativa alla qualità del servizio, non potrà superare 25 fogli (= 50 pagine) del formato A4, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12, per massimo 40 righe per ogni pagina.*

Luogo,.....data.....

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_

( firma)

In caso di RTI – Raggruppamento temporaneo di imprese non costituito formalmente:  
I legali rappresentanti di tutte le imprese riunite

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( firma)

**Nota:** L'offerta tecnica dovrà essere redatta secondo il presente schema. Inoltre dovrà essere sottoscritta, in modo leggibile e in ogni facciata di ciascuna pagina dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio o dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'offerta, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara).

Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite non ancora formalmente l'offerta tecnica dovrà essere congiunta, sottoscritta da tutte le imprese.

ECONOMICA

in bollo (€ 14,62)(se  
dovuto)

Al Comune di

**San Giovanni in Persiceto**

Corso Italia, 70

40017 San Giovanni in Persiceto (Bo)

Oggetto: offerta economica per la partecipazione alla "GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA " R.PETTAZZONI" DI SAN MATTEO DELLA DECIMA E "SEZIONE RAGAZZI" DELLA BIBLIOTECA G.C.CROCE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO" periodo 01.01.2012 – 31.12.2014.

Il sottoscritto .....  
nato a .....il .....  
residente a ..... Via.....n.....  
in qualità di legale rappresentante .....  
dell'impresa.....  
con sede in ..... Via .....n.....  
partita iva ..... codice fiscale .....  
tel n. .... fax n. .... e-mail .....

formula la **segunte offerta economica riferita all'intero triennio, iva esclusa**, così composta :

"Offerta complessiva per la gestione del servizio biblioteca "R.Pettazzoni" di San Matteo della Decima e "Sezione ragazzi" della biblioteca G.C.Croce per l'intero triennio", (iva esclusa), (base di gara € -----):

€. \_\_\_\_\_ in cifre

€. \_\_\_\_\_ in lettere

(percentuale di ribasso corrispondente \_\_\_\_\_%)

Oltre a costo per la sicurezza sui luoghi di lavoro (non soggetto a ribasso) € 800,00 (iva esclusa) per l'intero triennio

Tariffa oraria omnicomprensiva per ogni qualifica utilizzata (iva esclusa), (non soggette a valutazione):

Tipologia qualifica	Tariffa oraria
<i>bibliotecario</i>	
in cifre	€
in lettere	€

Luogo,.....data.....

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_

(firma)

In caso di RTI – Raggruppamento temporaneo di imprese non costituito formalmente:  
I legali rappresentanti di tutte le imprese riunite

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(firma)

Inoltre in caso di RTI – Raggruppamento temporaneo di imprese non costituito formalmente:  
I sottoscritti legali rappresentanti delle imprese temporaneamente raggruppate si impegnano a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza, quale capogruppo, alla impresa ..... con sede .....

Firma dei legali rappresentanti di tutte le imprese riunite

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( firma)

**Nota:** L'offerta economica dovrà essere redatta secondo il presente schema. Inoltre dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile, con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s. m. ed i., dal titolare della Ditta, se trattasi di Impresa individuale o dal legale rappresentante della Società, Ente o Consorzio o dal legale rappresentante dell'impresa mandataria in caso di riunione di imprese già formalizzata; qualora nell'impresa sia presente la figura dell'istitutore (artt. 2203 e segg. Del Codice Civile), del procuratore (artt. 2209 e segg. del Codice Civile) o del procuratore speciale, l'offerta economica, può essere sottoscritta dagli stessi i cui poteri andranno comprovati da copia conforme all'originale della procura (da inserire nella documentazione di gara).

Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite non ancora formalmente l'offerta dovrà essere congiunta, sottoscritta da tutte le imprese e contenere l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse da indicare, qualificata come capogruppo/mandataria.

All'offerta deve essere allegata, a pena d'esclusione, fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, di ciascuno dei soggetti firmatari (carta d'identità, patente di guida rilasciata dalla prefettura o passaporto). In tale caso le firme non dovranno essere autenticate, ai sensi del D. P. R. 445/2000, e s. m. i..