

Corso Garibaldi, 50 - 29121 Piacenza – PEC: provpc@cert.provincia.pc.it

Allegato 5

DISCIPLINARE DI GARA

STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA P/C DEI COMUNI DI CASTEL SAN GIOVANNI (PC), GOSSOLENGO (PC), RIVERGARO (PC), VIGOLZONE (PC) E PODENZANO (PC).

PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA SOTTOSOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, L. 120/2020 PER L'AFFIDAMENTO DISGIUNTO DEI "SERVIZI BIBLIOTECARI" DEL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI (PC) (LOTTO 1 CIG 97457249DB) DAL 18/07/2023 AL 17/07/2028, DEL COMUNE DI GOSSOLENGO (PC) (LOTTO 2 CIG 9745860A16) DAL 04/09/2023 AL 03/09/2028, DEL COMUNE DI RIVERGARO (PC) (LOTTO 3 CIG 97459135D4) DAL 01/07/2023 AL 30/06/2028, DEL COMUNE DI VIGOLZONE (PC) (LOTTO 4 CIG 974594503E) DAL 01/07/2023 AL 30/06/2028 E DEL COMUNE DI PODENZANO (PC) (LOTTO 5 CIG 97459769D0) DAL 01/07/2023 AL 30/06/2028.

Stazione appaltante:	Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza per conto dei Comune di Castel San Giovanni (PC), Gossolengo (PC), Rivergaro (PC), Vigolzone (PC) e Podenzano (PC)
Procedura:	Appalto sottosoglia comunitaria, da aggiudicare tramite procedura di gara telematica negoziata, ai sensi dell'art. 1 c.2 della Legge 120/2020.
Criterio di aggiudicazione:	Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

1. PREMESSE

Il presente Disciplinare di gara (di seguito, anche solo, "il Disciplinare") contiene norme integrative relativamente alle modalità di partecipazione alla procedura di gara in oggetto, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione, nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'affidamento, per conto dei Comuni di Castel San Giovanni, Gossolengo, Rivergaro, Vigolzone e Podenzano (di seguito, anche solo i "Comuni") ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs 50/2016, come da Convenzioni (repertorate rispettivamente in data 17/01/2022 al n. 19, in data 18/01/2022 al n. 23, in data 05/04/2022 al n. 69, in data 17/01/2022 al n. 17 e in data 14/01/2022 al n. 16 del Registro Scritture Private della Provincia di Piacenza) fra la predetta S.U.A. ed i suddetti Comuni.

Si è ritenuto opportuno procedere alla gestione di un'unica procedura di gara, di cui si farà carico la S.U.A., individuando cinque lotti:

- Lotto 1 per il Comune di Castel San Giovanni (PC),
- Lotto 2 per il Comune di Gossolengo (PC),
- Lotto 3 per il Comune di Rivergaro (PC),
- Lotto 4 per il Comune di Vigolzone (PC),
- Lotto 5 per il Comune di Podenzano (PC),

che verranno aggiudicati separatamente, allo stesso o a differenti operatori economici; la gestione di un'unica procedura di gara risulta funzionale, in un'ottica di maggiore efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'aggiudicazione, nonché la stipula dei contratti e la successiva regolazione della fase esecutiva, verranno gestite singolarmente dai cinque Comuni, con oneri e responsabilità a proprio carico. Dalla gestione unitaria della presente gara non discende alcuna obbligazione solidale (né attiva né passiva) fra i cinque Comuni, la cui gestione rimane separata, sia dal punto di vista contabile che amministrativo. Di conseguenza, l'operatore economico aggiudicatario di ciascun lotto avrà quale riferimento il solo Comune del lotto di aggiudicazione, senza nulla pretendere dall'altro Comune.

Con le seguenti determinazioni a contrattare:

- n. 256 del 28/03/2023, del Comune di Castel San Giovanni (PC),
- n. 168 del 25/03/2023, del Comune di Gossolengo (PC),
- n. 76 del 27/03/2023 e n. 77 di integrazione del 29/03/2023, del Comune di Rivergaro (PC),
- n. 210 del 21/03/2023, del Comune di Vigolzone (PC),

- n. 134 del 25/03/2023, del Comune di Podenzano (PC),

i rispettivi Responsabili del Procedimento (di seguito, anche solo, i “RUP”) hanno disposto di procedere all’affidamento dell’appalto in oggetto mediante attribuzione della funzione selettiva dell’operatore alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza (di seguito, anche solo “SUA Provincia di Piacenza” o “SUA”), in forza e secondo le modalità previste dalle Convenzioni sopra citate, sottoscritte rispettivamente dagli stessi “Comuni” e dalla Provincia di Piacenza.

Pertanto, la procedura verrà espletata dalla SUA mentre i “Comuni” dichiareranno l’aggiudicazione e stipuleranno i rispettivi contratti con i rispettivi aggiudicatari.

In particolare, le operazioni di apertura e verifica della documentazione, la raccolta della eventuale documentazione relativa ai sub-procedimenti di soccorso istruttorio e di anomalia delle offerte, nonché la redazione dei verbali di gara e le comunicazioni agli operatori economici fino alla fase di dichiarazione dell’efficacia dell’aggiudicazione verranno svolte a cura della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza.

Il presente servizio è aggiudicato conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici” (di seguito, “Codice”), e - per quanto applicabile - dal DPR 5 ottobre 2010, n. 207 (“Regolamento”), oltre che dalle disposizioni previste dal presente Disciplinare di gara e dagli ulteriori elaborati costituenti i documenti di gara di cui al successivo paragrafo 3.

L’affidamento avverrà mediante procedura negoziata di tipo “aperto” e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa - anche in presenza di una sola offerta formalmente valida - individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 del Codice.

Al fine di favorire la massima trasparenza, tempestività, pubblicità e libera concorrenza, la SUA non procederà ad alcuna selezione delle manifestazioni di interesse pervenute da parte degli operatori economici interessati, così che tutti gli operatori economici interessati sono automaticamente ammessi alla presentazione delle relative offerte.

Ai sensi dell’art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione di cui al paragrafo 2 del presente Disciplinare.

I luoghi di svolgimento delle prestazioni sono i seguenti:

- **LOTTO 1** Comune di Castel San Giovanni (codice NUTS ITH51, codice ISTAT 033013);
- **LOTTO 2** Comune di Gossolengo (codice NUTS ITH51, codice ISTAT 033023);
- **LOTTO 3** Comune di Rivergaro (codice NUTS ITH51, codice ISTAT 033038);
- **LOTTO 4** Comune di Vigolzone (codice NUTS ITH51, codice ISTAT 033045);

- **LOTTO 5** Comune di Podenzano (codice NUTS ITH51, codice ISTAT 033035);

PUNTI DI CONTATTO:

Responsabile della fase di affidamento nell'ambito della procedura di gara, ai sensi dell'art. 37 del Codice, è la dott.ssa Giuliana Cordani, Titolare della Posizione Organizzativa "Stazione Unica Appaltante" della Provincia di Piacenza.

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per il Comune di Castel San Giovanni: Stefania Bellani, Responsabile del Settore Pubblica Istruzione, Sport e Cultura del Comune di Castel San Giovanni;

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per il Comune di Gossolengo: Laura Rapacioli, Responsabile del Servizio Scolastico del Comune di Gossolengo;

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per il Comune di Rivergaro: Barbara Tagliaferri, Responsabile Servizi ai cittadini del Comune di Rivergaro;

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per il Comune di Vigolzone: Elena Baiguera, Responsabile dei Servizi Amministrativi e Pubblica Istruzione del Comune di Vigolzone;

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, per il Comune di Podenzano: Lisa Gallonelli, Responsabile del Servizio Segreteria Generale del Comune di Podenzano.

Il bando di gara è pubblicato:

- ✓ sul sito della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza;
- ✓ sul profilo committente dei "Comuni" di Castel San Giovanni, Gossolengo, Rivergaro, Vigolzone e Podenzano, nelle rispettive sezioni "Amministrazione Trasparente – Bandi Avvisi ed Esiti";
- ✓ sulla piattaforma per gare telematiche SATER di Intercent-ER, al *link* seguente: <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/>;
- ✓ sul Sistema informativo appalti Regione Emilia-Romagna – SITAR;

2. SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, la SUA si avvale, in forza dell'Accordo stipulato in data 23/10/2018 n. rep. 292, prorogato al 31/12/2026 con DD n. 388 del 23/07/2021, (comunicato con nota registro di sistema SATER n. PI255478-21 DEL 27/07/2021) del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito).

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo 2.1.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER, e quindi per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatti salvi i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

2.1 REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI (OO.EE.)

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare, nei relativi allegati e guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI, DUVRI E COMUNICAZIONI

3.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara, per tutti i 5 LOTTI, è composta, oltre al presente Disciplinare di gara ("Allegato 5"), dall'Avviso di manifestazione di interesse ("Allegato 4"), dal Modulo istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni integrative per l'ammissione ("Allegato 6"), dal Modulo

dichiarazioni di avvalimento **del soggetto ausiliato e del soggetto ausiliario** (“**Allegato 7**”), e, per ciascun Lotto, dai seguenti documenti:

➤ **per il LOTTO 1, CIG 97457249DB:**

- Progetto ai sensi dell’art. 23, commi 14 e 15 del Codice (“**Allegato 1**”);
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (“**Allegato 2**”);
- Schema di contratto (“**Allegato 3**”);
- Allegato all’offerta economica (“**Allegato 8**”) (contente la dichiarazione dell’importo contrattuale scaturente dal ribasso applicato, e la dichiarazione dei costi di manodopera stimata);
- Patto di Integrità del Comune di Castel San Giovanni (PC), da sottoscrivere per accettazione (“**Allegato 9**”);

➤ **per il LOTTO 2, CIG 9745860A16:**

- Progetto ai sensi dell’art. 23, commi 14 e 15 del Codice (“**Allegato 1**”);
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (“**Allegato 2**”);
- Schema di contratto (“**Allegato 3**”);
- Allegato all’offerta economica (“**Allegato 8**”) (contente la dichiarazione dell’importo contrattuale scaturente dal ribasso applicato, e la dichiarazione dei costi di manodopera stimata);

➤ **per il LOTTO 3, CIG 97459135D4:**

- Progetto ai sensi dell’art. 23, commi 14 e 15 del Codice (“**Allegato 1**”);
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (“**Allegato 2**”);
- Schema di contratto (“**Allegato 3**”);
- Allegato all’offerta economica (“**Allegato 8**”) (contente la dichiarazione dell’importo contrattuale scaturente dal ribasso applicato, e la dichiarazione dei costi di manodopera stimata);

➤ **per il LOTTO 4, CIG 974594503E:**

- Progetto ai sensi dell’art. 23, commi 14 e 15 del Codice (“**Allegato 1**”);
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale (“**Allegato 2**”);
- Schema di contratto (“**Allegato 3**”);
- Allegato all’offerta economica (“**Allegato 8**”) (contente la dichiarazione dell’importo contrattuale scaturente dal ribasso applicato, e la dichiarazione dei costi di manodopera stimata);

➤ **per il LOTTO 5, CIG 97459769D0:**

- Progetto ai sensi dell'art. 23, commi 14 e 15 del Codice ("**Allegato 1**");
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale ("**Allegato 2**");
- Schema di contratto ("**Allegato 3**");
- Allegato all'offerta economica ("**Allegato 8**") (contente la dichiarazione dell'importo contrattuale scaturente dal ribasso applicato, e la dichiarazione dei costi di manodopera stimata).

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito della Provincia: www.provincia.pc.it, sezione "Stazione Unica Appaltante" – sottosezione "Bandi, Avvisi ed Esiti" e sulla piattaforma SATER Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna.

3.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente come precisato al successivo paragrafo 3.4., **entro le ore 12:00 del giorno 19/04/2023**

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74, comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sul SATER.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici né formulazioni difformi rispetto al presente paragrafo nonché al successivo paragrafo 3.4.

N.B. Si precisa che i concorrenti, partecipando alla gara, accettano che tali pubblicazioni abbiano valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge, impegnandosi a consultare periodicamente il predetto sito di SATER.

3.3 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

In riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, si precisa che l'esecuzione del presente appalto non comporta rischi interferenziali, i quali sono pertanto quantificati pari a € 0,00.

Si precisa che tali rischi vanno comunque distinti da quelli propri dell'attività dell'appaltatore per l'esecuzione del presente appalto; l'appaltatore dovrà pertanto provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro e quantificare, all'interno dell'offerta economica, gli oneri di sicurezza per le misure atte a prevenire il verificarsi dei rischi derivanti dall'esercizio della propria attività.

3.4 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione al SATER, valido indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle Comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice.

Tutte le Comunicazioni tra la SUA e gli operatori economici, ivi incluse le istanze di accesso documentale, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese mediante il SATER all'indirizzo PEC del concorrente indicato in fase di registrazione.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "Registrazione e funzioni base" e "Gestione anagrafica" (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di Comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati alla SUA; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle Comunicazioni.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la Comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

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

L'appalto è individuato dal seguente CPV: **92511000-6** (Servizi di biblioteche) ed è suddiviso nei seguenti lotti:

Numero lotto	Oggetto del lotto	CIG	Importo
1	SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI COMPLEMENTARI DI SUPPORTO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI "VILLA BRAGHIERI" A CASTEL SAN GIOVANNI (PC) per il Comune di Castel San Giovanni (PC)	97457249DB	€ 144.763,50
2	SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE PAOLO BOIARDI DI GOSSOLENGO per il Comune di Gossolengo (PC)	9745860A16	€ 106.462,10
3	SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE SITA IN VIA BONISTALLI N. 7 A RIVERGARO (PC) per il Comune di Rivergaro (PC)	97459135D4	€ 138.499,20

4	SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE SITA IN VIALE CASTIGNOLI A VIGOLZONE (PC) per il Comune di Vigolzone (PC)	974594503E	€ 87.363,50
5	SERVIZI BIBLIOTECARI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE, SITA IN PIAZZA NUOVA A PODENZANO (PC) per il Comune di Podenzano (PC)	97459769D0	€ 179.740,00

Ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, si precisa che l'oggetto del presente appalto non è suddiviso in prestazioni principali e prestazioni secondarie in quanto le prestazioni previste così come descritte in dettaglio nei Capitolati Speciali d'Appalto di ciascun lotto, sono di natura sostanzialmente omogenea. Pertanto, relativamente alla presente procedura, l'unico tipo di raggruppamento ammissibile per le ragioni sopra esposte, è quello di tipo orizzontale.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ciascun lotto è il seguente:

LOTTO n. 1 CIG 97457249DB

Oggetto del LOTTO 1 è la gestione dei "SERVIZI BIBLIOTECARI E SERVIZI COMPLEMENTARI DI SUPPORTO" presso la biblioteca comunale di **Castel San Giovanni (PC)**, come specificato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo complessivo massimo stimato per l'intera durata ordinaria dell'appalto, **posto a base di gara (soggetto a ribasso)**, ammonta ad € **137.870,00** di cui euro 128.750,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 punto 22 del D.p.r. 633/1972 in quanto nei limiti di quanto fissato dalla Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n 135 del 6/12/2006, ed euro € 9.120,00 oltre all'IVA di legge.

Il **valore complessivo dell'appalto**, per la sua intera durata, determinato ai sensi **dell'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016**, comprensivo della **proroga tecnica** per un periodo massimo di 3 mesi, è pari dunque a € **144.763,50** (IVA esclusa); gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Castel San Giovanni.

L'importo posto a base di gara del lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato essere pari a € 125.318,30 (€ 25.063,66/anno); il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle "Tabelle del Ministero e delle politiche sociali afferenti al costo medio orario per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi", aggiornando tale stima con le tabelle delle retribuzioni minime attuali del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, fornite dalle organizzazioni sindacali.

La base di calcolo è costituita dalle ore di servizio previste per il personale esecutivo impiegato, tenuto conto del livello di inquadramento, come evidenziato nell'allegato Progetto.

LOTTO n. 2 CIG 9745860A16

Oggetto del LOTTO 2 è la gestione dei “SERVIZI BIBLIOTECARI” presso la biblioteca comunale Paolo Boiardi di **Gossolengo (PC)**, come specificato nel Capitolato Speciale d’Appalto.

L’importo complessivo massimo stimato per l’intera durata ordinaria dell’appalto, **posto a base di gara (soggetto a ribasso)**, ammonta ad € **99.500,50** (IVA esente ai sensi dell’art. 10 punto 22 del D.p.r. 633/1972).

Il **valore complessivo dell’appalto**, per la sua intera durata, determinato ai sensi **dell’art. 35 del D. Lgs n. 50/2016**, comprensivo della **proroga tecnica** per un periodo massimo di 4 mesi, è pari ad € **106.462,10** (IVA esente); gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L’appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Gossolengo.

L’importo posto a base di gara del lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato essere pari a € 86.943,50 (€ 17.388,69/anno); il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle “Tabelle del Ministero e delle politiche sociali afferenti al costo medio orario per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi”, aggiornando tale stima con le tabelle delle retribuzioni minime attuali del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, fornite dalle organizzazioni sindacali.

La base di calcolo è costituita dalle ore di servizio previste per il personale esecutivo impiegato, tenuto conto del livello di inquadramento, come evidenziato nell’allegato Progetto.

LOTTO n. 3 CIG 97459135D4

Oggetto del LOTTO 3 è la gestione dei “SERVIZI BIBLIOTECARI” presso la biblioteca comunale sita in via Bonistalli n. 7 a **Rivergaro (PC)**, come specificato nel Capitolato Speciale d’Appalto.

L’importo complessivo massimo stimato per l’intera durata ordinaria dell’appalto, **posto a base di gara (soggetto a ribasso)**, ammonta ad € **131.904,00** (IVA esente ai sensi dell’art. 10 punto 22 del D.p.r. 633/1972).

Il **valore complessivo dell’appalto**, per la sua intera durata, determinato ai sensi **dell’art. 35 del D. Lgs n. 50/2016**, comprensivo della **proroga tecnica** per un periodo massimo di 4 mesi, è pari ad € **138.499,20** (IVA esente); gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L’appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Rivergaro.

L’importo posto a base di gara del lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato essere pari a € 86.943,50 (€ 17.388,69/anno); il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle “Tabelle del Ministero e delle politiche sociali afferenti al costo medio orario per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi”, aggiornando tale stima

con le tabelle delle retribuzioni minime attuali del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, fornite dalle organizzazioni sindacali.

La base di calcolo è costituita dalle ore di servizio previste per il personale esecutivo impiegato, tenuto conto del livello di inquadramento, come evidenziato nell'allegato Progetto.

LOTTO n. 4 CIG 974594503E

Oggetto del LOTTO 4 è la gestione dei "SERVIZI BIBLIOTECARI" presso la biblioteca comunale sita in viale Castignoli a **Vigolzone (PC)**, come specificato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo complessivo massimo stimato per l'intera durata ordinaria dell'appalto, **posto a base di gara (soggetto a ribasso)**, ammonta ad € **87.363,50** (IVA esente ai sensi dell'art. 10 punto 22 del D.p.r. 633/1972). Tale importo corrisponde al **valore complessivo dell'appalto**, per la sua intera durata, determinato ai sensi **dell'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016**; gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Vigolzone.

L'importo posto a base del lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato essere pari a € 76.338,15 (€ 15.267,63/anno); il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle "Tabelle del Ministero e delle politiche sociali afferenti al costo medio orario per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi", aggiornando tale stima con le tabelle delle retribuzioni minime attuali del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, fornite dalle organizzazioni sindacali.

La base di calcolo è costituita dalle ore di servizio previste per il personale esecutivo impiegato, tenuto conto del livello di inquadramento, come evidenziato nell'allegato Progetto

LOTTO n. 5 CIG 97459769D0

Oggetto del LOTTO 5 è la gestione dei "SERVIZI BIBLIOTECARI" presso la biblioteca comunale sita in Piazza Nuova a **Podenzano (PC)**, come specificato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo complessivo massimo stimato per l'intera durata ordinaria dell'appalto, **posto a base di gara (soggetto a ribasso)**, ammonta ad € **171.920,00** (IVA esente ai sensi dell'art. 10 punto 22 del D.p.r. 633/1972).

Il **valore complessivo dell'appalto**, per la sua intera durata, determinato ai sensi **dell'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016**, comprensivo della **proroga tecnica** per un periodo massimo di 3 mesi, è pari ad € **179.740,00** (IVA esente); gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Podenzano.

L'importo posto a base del lotto comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato essere pari a € 151.201,60 (€ 30.240,32/anno); il riferimento per il calcolo è costituito dalle tabelle "Tabelle del Ministero e delle politiche sociali afferenti al costo medio orario per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi", aggiornando tale stima con le tabelle delle retribuzioni minime attuali del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, fornite dalle organizzazioni sindacali.

La base di calcolo è costituita dalle ore di servizio previste per il personale esecutivo impiegato, tenuto conto del livello di inquadramento, come evidenziato nell'allegato Progetto.

Ciascun concorrente può presentare offerta per uno o più i lotti.

5. DURATA E OPZIONI

La durata del contratto per tutti i 5 Lotti è pari a 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di stipula del contratto ovvero, se precedente, di attivazione del servizio, indicativamente prevista:

per il LOTTO 1 il 18/07/2023, con scadenza il 17/07/2028;

per il LOTTO 2 il 04/09/2023, con scadenza il 03/09/2028;

per il LOTTO 3 l'01/07/2023, con scadenza il 30/06/2028;

per il LOTTO 4 l'01/07/2023, con scadenza il 30/06/2028;

per il LOTTO 5 l'01/07/2023, con scadenza il 30/06/2028.

Su richiesta dei Comuni, gli aggiudicatari di ciascun lotto sono tenuti ad attivare il servizio anche nelle more della stipula del contratto e ad adempiere all'eventuale richiesta dei Comuni di chiedere l'esecuzione anticipata dei contratti ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice.

Alla scadenza del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, i Comuni di Castel San Giovanni, Gossolengo, Rivergaro e Podenzano si riservano la facoltà di disporre una proroga tecnica nella misura strettamente necessaria all'affidamento del nuovo servizio, alle medesime condizioni contrattuali. In tal caso i rispettivi contraenti sono tenuti all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Per i Lotti 1, 3 e 5 è prevista l'opzione di proroga tecnica, per la durata massima di 3 mesi mentre per il lotto 2 è prevista l'opzione di proroga tecnica per la durata massima di 4 mesi.

Il valore globale stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Codice, è pari ad € **656.828,30** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, così suddiviso:

LOTTO	Importo a base di gara	Opzione di proroga tecnica	Valore complessivo
--------------	-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

1	€ 137.870,00	€ 6.893,50	€ 144.763,50
2	€ 99.500,50	€ 6.961,60	€ 106.462,10
3	€ 131.904,00	€ 6.595,20	€ 138.499,20
4	€ 87.363,50	—	€ 87.363,50
5	€ 171.820,00	€ 7.920,00	€ 179.740,00
			€ 656.828,30

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, i Comuni possono imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Partecipando alla gara il concorrente accetta espressamente tale previsione.

5.1. REVISIONE DEI PREZZI

A partire dalla seconda annualità i prezzi sono aggiornati. Dal secondo anno, è ammessa la revisione dei prezzi in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto. Per dettagli si rimanda ai Capitolati Speciali di ciascun Lotto.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

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

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

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

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

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

È vietato al concorrente che partecipa al singolo lotto in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per il singolo lotto, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, al singolo lotto. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

È vietato, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione.

Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

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

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata alla durata dell'appalto.

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

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

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

7. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Gli operatori economici, per ogni singolo lotto, devono dichiarare di conformarsi al Codice di comportamento approvato dal Comune e di accettare le clausole contenute nell'Intesa di Legalità e prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale.

Limitatamente al Lotto di partecipazione n. 1 gli operatori economici devono sottoscrivere digitalmente, per accettazione, il **Patto di Legalità** di cui all'"**Allegato 9**", la mancata accettazione costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012.

8. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464 del 27/07/2022.

8.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale (art. 83, commi 1, lett. a) e 3 del Codice):

- **iscrizione** nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

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

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

In caso di cooperative o consorzi di cooperative, anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 all'Albo delle Società Cooperative istituite presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico); in caso di cooperative sociali, anche l'iscrizione all'Albo regionale.

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

8.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Ogni operatore economico concorrente deve, **a pena di esclusione**, essere in possesso del seguente **requisito di capacità tecnico professionale** (art. 83, comma 1, lett. c) e All. XVII, Parte II del Codice):

- esecuzione regolare e con buon esito negli ultimi 3 (tre) anni di almeno 2 (due) servizi analoghi a favore di differenti contraenti, ciascuno, di un importo complessivo (sul triennio) non inferiore a:
per il LOTTO 1 (Comune di Castel San Giovanni): € **60.000,00** Iva esclusa,
per il LOTTO 2 (Comune di Gossolengo): € **48.000,00** Iva esclusa,
per il LOTTO 3 (Comune di Rivergaro): € **63.200,00** Iva esclusa,
per il LOTTO 4 (Comune di Vigolzone): € **41.600,00** Iva esclusa,
per il LOTTO 5 (Comune di Podenzano): € **82.400,00** Iva esclusa,

con indicazione delle date di svolgimento, degli importi, dei committenti e dei CIG.

Si precisa che: (i) per “servizi analoghi” si intendono servizi bibliotecari, eseguiti sia in appalto che in concessione, a favore di enti pubblici o privati; (ii) per “ultimi 3 anni” si intendono gli ultimi tre anni conclusi (dunque 2020 – 2021 - 2022) o gli ultimi due anni conclusi e il corrente anno (dunque 2021 – 2022 - 2023).

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

8.3 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA FINANZIARIA NON SONO RICHIESTI

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

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

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un’aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all’iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell’Albo delle Imprese artigiane di cui alla lettera a) deve essere posseduto:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell’aggregazione di rete nonché dall’organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito dell’elenco dei servizi analoghi di cui al precedente punto 8.2 deve essere posseduto, nell’ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, cumulativamente dalla mandataria e dalle mandanti; si precisa che ogni contratto deve avere la durata richiesta in quanto non sono ammesse sommatorie di mesi.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) (consorzi tra società cooperative di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane) e c) (consorzi stabili) del Codice:

- i **requisiti generali e di idoneità professionale** di cui ai paragrafi 7. e 8.1. devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici;
- il **requisito di capacità tecnico-professionale** di cui al paragrafo 8.2. deve essere posseduto direttamente dal consorzio medesimo. La sussistenza, in capo ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dei requisiti è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati.

9. AVVALIMENTO

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

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

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

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

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

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

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

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

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il seggio di gara richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 3.4., al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la SUA procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

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

Per l'avvalimento si consiglia di utilizzare gli appositi "Moduli di dichiarazioni di avvalimento" di cui all'"**Allegato 7**" al presente disciplinare, nei quali si raccomanda di compilare **entrambe le sezioni relative alle dichiarazioni sia del soggetto ausiliato sia del soggetto ausiliario.**

10. SOPRALLUOGO

Per tutti i lotti, il sopralluogo è obbligatorio. Il sopralluogo si rende necessario per acquisire adeguata conoscenza su stato e collocazione dei locali in cui si svolgono i servizi bibliotecari, elementi informativi necessari per la formulazione dell'offerta. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

I sopralluoghi potranno essere effettuati solo previo appuntamento, che dovrà essere richiesto entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/04/2023, nelle modalità sottoindicate:

per il **LOTTO 1** fissando appuntamento con il personale dell'Ufficio Cultura del Comune di Castel San Giovanni al seguente indirizzo e-mail istruzione-nido@comune.castelsangiovanni.pc.it;

per il **LOTTO 2** fissando appuntamento con il personale del Servizio scolastico del Comune di Gossolengo al seguente indirizzo e-mail comune.gossolengo@legalmail.it;

per il **LOTTO 3** fissando appuntamento con il personale dell'Ufficio Servizi ai Cittadini del Comune di Rivergaro al seguente indirizzo e-mail barbara.tagliaferri@comune.rivergaro.pc.it;

per il **LOTTO 4** fissando appuntamento con il personale del Servizio Affari Generali del Comune di Vigolzone al seguente indirizzo e-mail: affarigenerali@comune.vigolzone.pc.it;

per il **LOTTO 5** fissando appuntamento con il personale del Servizio Affari Generali ed Istituzionali - Cultura del Comune di Podenzano al seguente indirizzo e-mail segreteria@comune.podenzano.pc.it.

Non saranno effettuati sopralluoghi per le richieste che perverranno oltre il termine indicato.

Il sopralluogo può essere effettuato dal Rappresentante Legale del concorrente o procuratore, come risultante da certificato C.C.I.A.A./Albo/Registro, o da soggetto diverso purché munito di apposita delega, di proprio documento di identità e di copia del documento di identità del delegante.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico/dipendente di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico/dipendente di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa ogni operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

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

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata dal personale del Comune apposita attestazione, che dovrà essere inserita nella busta A "Documentazione Amministrativa", come meglio specificato al successivo paragrafo 16.

La mancata allegazione dell'attestazione rilasciata dalla stazione appaltante in ordine all'avvenuto sopralluogo nella busta della documentazione amministrativa è sanabile mediante soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, a condizione che il sopralluogo sia stato effettuato dai soggetti tenuti ad effettuarlo, compreso, nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi. A tal fine, la stazione appaltante conserverà una copia dell'attestazione rilasciata a chi ha effettuato il sopralluogo.

11. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione dei contratti relativi a ciascun Lotto. La prevalente esecuzione dei contratti è riservata all'affidatario di ciascun Lotto, trattandosi di contratti ad alta intensità di manodopera. Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio deducibili in contratto, è ammesso nei termini e nei limiti di cui all'art. 105 del D.lgs n. 50/2016.

I concorrenti devono indicare in sede di offerta le parti del servizio che intendono subappaltare. In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta dei servizi che intende subappaltare, l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte al suddetto art. 105.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'Impresa appaltatrice, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice.

12. GARANZIA PROVVISORIA

Conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del D.L. 76/2020 (convertito, con modificazioni, dalla L. 120/2020), non si richiede la costituzione di garanzia provvisoria da parte dei concorrenti ai fini della partecipazione alla presente gara, fermo restando la necessità di presentare per ciascun lotto, in sede di gara, la dichiarazione di impegno di cui all'art. 93, comma 8, del Codice, da parte di un fideiussore, a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario del LOTTO, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'articolo 103 del Codice. Tale impegno non è richiesto alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle medesime.

13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. n. 621 del 20/12/2022. L'importo del contributo è calcolato sul valore stimato d'appalto comprensivo delle eventuali opzioni contrattuali previste nella documentazione di gara. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	CIG	Importo contributo ANAC
LOTTO 1	97457249DB	esente
LOTTO 2	9745860A16	esente
LOTTO 3	97459135D4	esente
LOTTO 4	974594503E	esente
LOTTO 5	97459769D0	€ 20,00

L'impresa offerente dovrà allegare la ricevuta ai documenti di gara. In caso di mancata presentazione della ricevuta, la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCPass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite il sistema pagoPA, il servizio che permette di pagare gli

avvisi di pagamento pagoPA (identificati dallo IUUV, Identificativo Univoco Versamento), generati attraverso il servizio disponibile sul Portale Pagamenti ANAC al link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi> (GCG), attraverso le seguenti modalità di pagamento: a) "Pagamento on line" mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA. b)"Pagamento mediante avviso" utilizzando:

- infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
- IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese, sia già costituiti che non ancora costituiti, il versamento è unico ed è effettuato dalla capogruppo.

Nel caso di Consorzio stabile, il versamento deve essere eseguito dal consorzio. In caso di consorzio ordinario si applica quanto detto sopra in caso di R.T.I.

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate, per il/i lotto/lotti di interesse, esclusivamente attraverso la Piattaforma SATER.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta (**documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica**) deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt.19, 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative (fac simile "**Allegato 6**") al presente

disciplinare) e l'offerta tecnica ed economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.

Qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'offerta tecnica e/o l'offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), il concorrente allega sul SATER anche copia della procura oppure del verbale di conferimento che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura ovvero copia della visura camerale. L'Amministrazione si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta.

L'offerta per ciascun lotto deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/04/2023 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

14.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1 e nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma accessibile al sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta sulla Piattaforma SATER.

L'**"OFFERTA"**, per ogni lotto a cui si intende partecipare, è composta da:

A – Documentazione amministrativa,

B – Offerta tecnica,

C – Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire sulla Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di

inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del Codice.

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

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di

attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione delle dichiarazioni di avalimento o del contratto di avalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria, la SUA assegna al concorrente un termine - pari a 7 giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

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

In caso di inutile decorso del termine, la SUA procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

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

Per le altre cause di esclusione si farà riferimento alle indicazioni e agli orientamenti della giurisprudenza prevalente, alle sentenze più recenti nel caso di orientamenti giurisprudenziali contrastanti, nonché alle indicazioni fornite dall'ANAC.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma SATER la seguente documentazione:

- **Istanza di partecipazione e dichiarazioni integrative** ("Allegato 6") – cfr. paragrafo 16.1, con indicazione del lotto/i a cui intende partecipare;
- **DGUE e DGUE** di eventuali **ausiliarie**, nonché quelli derivanti dalla **partecipazione in forme plurisoggettive**, compilato/i tramite il SATER – cfr. paragrafo 16.2; **il DGUE dovrà essere allegato con riferimento a ciascun lotto cui il concorrente intende partecipare**;
- **dichiarazione di impegno** di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del Codice, con riferimento al lotto cui si partecipa;
- copia informatica della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo all'ANAC (richiesto per la partecipazione al Lotto 5);
- **PASSoe, con riferimento a ciascun lotto cui il concorrente intende partecipare**. In aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria;
- **(eventuale)** documentazione in caso di **avvalimento** di cui al punto 16.4;
- **(eventuale)** ulteriore documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione secondo quanto previsto dal presente Disciplinare al punto 16.5;
- **attestazione avvenuto sopralluogo** obbligatorio, con riferimento a ciascun lotto cui il concorrente intende partecipare;
- per il LOTTO n. 1 Patto d'Integrità sottoscritto per accettazione dal concorrente di cui all'"**Allegato 9**";
- **(eventuale)** procura, nel caso in cui la documentazione sia firmata da procuratore o altro eventuale documento che attesti i poteri del sottoscrittore.

Tale documentazione amministrativa dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui **all'Allegato 6** al disciplinare.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto-legge n. 76/20.

Il concorrente indica nella domanda di partecipazione per quale/i lotto/i concorre.

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

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera

b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio .

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara:
- di impegnarsi al rispetto della clausola sociale indicata nel bando di gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di _____ (con riferimento al lotto di partecipazione) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare le clausole contenute nell'Intesa per la Legalità e prevenzione dei tentativi d'infiltrazione criminale sottoscritta dal Comune di _____ (con riferimento al Lotto di partecipazione) e la Prefettura di Piacenza;
- l'accettazione delle clausole contenute nel Patto d'Integrità "**Allegato 9**" del disciplinare di gara viene assolta con la sottoscrizione digitale del Patto. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]** il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 30.

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

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo.

È possibile assolvere al pagamento dell'imposta di bollo mediante versamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno. Il contrassegno telematico, che ha sostituito la marca da bollo, per essere considerato regolare, deve riportare una data di emissione uguale o antecedente a quella del documento. L'operatore economico potrà comprovare l'assolvimento dell'imposta dichiarando, sul documento in formato elettronico, il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario (sarà cura poi dell'operatore economico conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento ai sensi dell'articolo 37 D.P.R. 642/1972). La SUA si riserva la facoltà di verificare l'autenticità del contrassegno telematico collegandosi all'apposito sito dell'Agenzia delle Entrate di cui al seguente link: <https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/valoribollati/>

In alternativa è possibile utilizzare il pagamento virtuale: sul documento non viene applicato il contrassegno, ma è apposta la dicitura relativa alla modalità virtuale di assolvimento dell'imposta e gli estremi della relativa autorizzazione. Nell'ipotesi in cui l'utente intenda utilizzare questo metodo, deve presentare agli uffici dell'Agenzia delle entrate territorialmente competenti apposita richiesta di autorizzazione, nonché porre in essere gli adempimenti richiesti dall'articolo 15 del d.P.R. n. 642 del 1972.

16.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila, **per ciascun lotto**, il Documento di gara unico europeo. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 8, compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

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

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, **compilando il modello presente sul SATER**, secondo quanto di seguito indicato.

Il DGUE presente sul SATER, una volta compilato, dovrà essere scaricato, firmato digitalmente e allegato all'interno della busta "Documentazione amministrativa".

Parte II – Informazioni sull'operatore economico: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il possesso dei requisiti di cui al comma 1 e 2 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 deve essere dichiarato dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente nella Parte II, sezione "B" del DGUE. La dichiarazione deve essere riferita a tutti i soggetti (in carica o cessati) indicati al comma 3 del medesimo articolo 80, con l'indicazione dei dati identificativi degli stessi, oppure dalla banca dati ufficiale o del pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

Per l'elencazione dei soggetti cui deve essere riferita l'attestazione si richiama il Comunicato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'8/11/2017 (al quale si rimanda per ulteriori approfondimenti e che ha sostituito il precedente comunicato del 26/10/2016), compatibilmente con la novella apportata al Codice dall'art. 49, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 56/2017.

Nel caso in cui il Legale Rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, commi 1, 2, 5 lett. c) e 5 lett. l) del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice, detti soggetti sono tenuti a compilare in proprio la dichiarazione ex art. 80, commi 1, 2, 5 lett. c) e 5 lett. l), firmandola digitalmente o, in alternativa, scansionando il documento con firma autografa e allegando, in questo secondo caso, copia conforme del documento di identità in corso di validità.

Si precisa che, nel caso fossero intervenute, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando di gara, cessazioni dalla carica dei soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del Codice dei contratti pubblici e/o si fossero verificati casi di cessioni o acquisizione di azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria, le dichiarazioni sostitutive di cui sopra vanno rese, da parte della società cessionaria, incorporante o risultante dalla fusione anche relativamente ai soggetti cessati dalla carica e ai soggetti che hanno operato presso la società cedente, incorporata o le società fuse.

In caso di ricorso all'avvalimento, si richiede la compilazione della sezione C: il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento. **Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega sul SATER:**

- 1) DGUE, redatto compilando il modello presente sul SATER, firmato dall'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga (verso il concorrente, la SUA e il Comune del lotto di riferimento), a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D: il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare a terzi, nei limiti di quanto previsto nel precedente paragrafo 11.

Parte III – Motivi di esclusione: il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 5 del presente Disciplinare (Sez. A-B-C-D della Parte III del DGUE).

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

- a) la sezione A, per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale;
- b) la sezione C, per dichiarare il possesso del requisito di capacità tecnico-professionale.

Parte VI – Dichiarazioni finali: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

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

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

16.3 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-*bis*, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'[articolo 67](#), terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

16.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento su modello **Allegato 7**;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria.

16.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:

- a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

17. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce **per ciascun Lotto cui intende partecipare**, la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente punto 16.1.

L'offerta contiene una **Relazione tecnica** del servizio offerto (di seguito, "la Relazione"), che dovrà essere redatta dal concorrente su proprio file di testo nel rispetto delle prescrizioni di seguito indicate.

La Relazione deve contenere la proposta tecnico-organizzativa del servizio offerto, con riferimento ai criteri di valutazione indicati nelle "TABELLE DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI" (per ciascun LOTTO) di cui al successivo paragrafo 19.1., seguendo pedissequamente l'ordine ivi riportato.

La relazione non dovrà superare le 12 facciate (comprehensive di eventuali allegati), foglio A4 (è escluso dal computo delle facciate l'indice riepilogativo), con carattere Times New Roman – corpo 12, margini superiore e inferiore cm 2,5, margini destro e sinistro cm 2.

Le eccedenze rispetto ai limiti dimensionali della Relazione sopra evidenziati non saranno oggetto di valutazione e verranno pertanto considerate come non esistenti.

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

La commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica. La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non

consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'**esclusione** dalla gara.

La documentazione tecnica DEVE essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica e agli elementi economici in quest'ultima contenuti.

L'operatore economico può allegare una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

18. OFFERTA ECONOMICA

La busta economica, che deve essere formulata **per ciascun Lotto cui l'operatore economico intende partecipare**, contiene il ribasso percentuale proposto dal concorrente sull'importo complessivo a base di gara.

L'offerta economica dovrà essere compilata secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>:

Inoltre, il concorrente **dovrà allegare obbligatoriamente** nella busta economica, per ogni singolo lotto per cui intende concorrere, il modulo di cui all'"**Allegato 8**" di ogni singolo lotto di **partecipazione**, sottoscritto con le modalità indicate al paragrafo 16.1, contenente la specificazione degli importi contrattuali scaturenti dall'applicazione del ribasso percentuale al valore del costo onnicomprensivo orario posto a base di gara.

Per il lotto 1 il ribasso percentuale unitario offerto è da applicarsi:

- al prezzo orario onnicomprensivo pari ad € **20,60** (IVA esente), quale compenso orario onnicomprensivo riferito ad un operatore con inquadramento Fascia V Livello del CCNL Commercio o equivalente (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00),
- al prezzo orario (oltre I.V.A.) pari ad € **19,00** (oltre IVA), quale compenso orario onnicomprensivo riferito ad un operatore con inquadramento Fascia VI Livello del CCNL Commercio o equivalente (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00).

Per il lotto 2 il ribasso percentuale unitario offerto è da applicarsi:

- al prezzo orario onnicomprensivo pari ad € **22,90** (IVA esente), quale compenso orario onnicomprensivo riferito ad un operatore con inquadramento Fascia IV Livello del CCNL Commercio o equivalente (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00).

Per il lotto 3 il ribasso percentuale unitario offerto è da applicarsi:

- al prezzo orario onnicomprensivo pari ad € **22,90** (IVA esente), quale compenso orario onnicomprensivo riferito ad un operatore con inquadramento Fascia IV Livello del CCNL Commercio o equivalente (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00).

Per il lotto 4 il ribasso percentuale unitario offerto è da applicarsi:

- al prezzo orario onnicomprensivo pari ad € **22,90** (IVA esente), quale compenso orario onnicomprensivo riferito ad un operatore con inquadramento Fascia IV Livello del CCNL Commercio o equivalente (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00).

Per il lotto 5 il ribasso percentuale unitario offerto è da applicarsi:

- al prezzo orario onnicomprensivo pari ad € **22,00** (IVA esente), quale compenso orario onnicomprensivo per l'esecuzione del servizio di cui trattasi (oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale, pari a 0,00).

In caso di discordanza tra il ribasso percentuale offerto e l'importo contrattuale orario indicato nell'”**Allegato 8**”, prevarrà il valore di ribasso percentuale più favorevole per il Committente.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari/superiore o inferiore a cinque.

L'offerta economica dovrà inoltre includere, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs 50/2016, la dichiarazione relativa a:

- **la stima dei costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali costi si riferiscono alle misure di sicurezza che l'operatore economico offerente sosterrà internamente per l'esecuzione dell'appalto (es. DPI, corsi specifici di formazione sulla sicurezza, materiale inerente alla sicurezza, sorveglianza sanitaria, ecc...); essi sono completamente a carico dell'offerente poiché sono costi d'esercizio d'impresa. Detti costi non possono essere pari a zero;
- **la spesa relativa al costo contrattuale lordo del personale** per l'esecuzione del servizio. I costi del personale non devono risultare inferiori ai minimi salariali indicati nelle apposite tabelle ministeriali, **a pena di esclusione**.

Il concorrente dovrà inoltre dichiarare, nell'Allegato 8 al presente Disciplinare di gara, lo schema di composizione dei costi della manodopera stimata per l'esecuzione del servizio.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base di gara.

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente ad eseguire le prestazioni oggetto di gara in conformità a quanto indicato nell'offerta tecnica e nell'offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Ciascun Lotto dell'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 3 lett. a) del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica per ciascun lotto è effettuata in base ai seguenti punteggi:

LOTTO 1 CIG: 97457249DB	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100
LOTTO 2 CIG 9745860A16	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
LOTTO 3 CIG: 97459135D4	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
LOTTO 4 CIG: 974594503E	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
LOTTO 5 CIG: 97459769D0	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100

19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nelle tabelle sotto riportate, contenenti i criteri di attribuzione dei punteggi tecnici per ciascun LOTTO, vengono indicati con la lettera "D" i "Punteggi Discrezionali", attribuiti sulla base della valutazione discrezionale della Commissione giudicatrice.

LOTTO 1 – Comune di Castel San Giovanni - CIG 97457249DB

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		45 PUNTI	
	<p>1.1 MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le modalità di organizzazione e gestione, in collaborazione con il personale comunale in servizio presso la biblioteca, dei servizi bibliotecari (comprese l'attività di collaborazione alle iniziative di promozione alla lettura e di supporto organizzativo nella realizzazione di eventi culturali collaterali), secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto, descrivendo, in particolare la propria organizzazione del lavoro, l'articolazione delle mansioni, la schedulazione delle varie attività previste dal capitolato stesso, etc..</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di garantire un'efficace gestione globale dei servizi bibliotecari. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 18 punti	D
	<p>1.2 METODOLOGIE VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le metodologie utilizzate, in collaborazione con il personale comunale, volte alla promozione della lettura e dell'accesso da parte dei cittadini al servizio bibliotecario, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di facilitarne l'accesso ai servizi bibliotecari e la fruizione del materiale librario e documentale da parte dei cittadini. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 18 punti	D
	<p>1.3 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità e gli strumenti che intende <i>concretamente</i> adottare, in collaborazione col personale comunale, per un'efficace circolazione delle informazioni e per il coordinamento con il Comune committente e il sistema bibliotecario.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla validità delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi efficacemente e in modo propositivo con le realtà sopraindicate, premiando quelle offerte che risultino <i>contestualizzate</i> alla realtà in cui si svolge l'appalto e che rendicontino in modo efficace al Comune le attività svolte e gli aspetti problematici emersi/da migliorare, proponendo soluzioni da sviluppare con i servizi di riferimento al fine di superare problematiche emerse. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 9 punti	D
2) GESTIONE DEL PERSONALE		25 PUNTI	

	<p>2.1 GESTIONE DI ASSENZE IMPROVISE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di richiesta di sostituzione del personale per assenze improvvise.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte. In particolare, saranno premiate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili, volte a garantire la continuità del servizio in caso di assenze degli operatori. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 10 punti	D
	<p>2.2 PIANO DI FORMAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in formato tabellare</u>, all'interno della propria relazione, il proprio piano di Formazione per l'intera durata del presente appalto, specificando quali corsi intende erogare <u>a ciascun</u> lavoratore impiegato, l'oggetto dei corsi, gli argomenti trattati e il soggetto erogatore dei corsi.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei corsi indicati rispetto alla gestione del servizio bibliotecario, premiando altresì quei corsi erogati da enti di formazione specifici diversi dal concorrente (dunque corsi diversi dalla formazione erogata <i>internamente</i> alla struttura aziendale del concorrente). (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 7 punti	D
	<p>2.3 GESTIONE DEL TURN-OVER DEL PERSONALE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e dettagliato</u>, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante la durata dell'appalto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 8 punti	D
3) SERVIZI MIGLIORATIVI E ULTERIORI		15 PUNTI	
	<p>3.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, i servizi migliorativi ed ulteriori proposti, rispetto a quelli obbligatori contenuti nel Capitolato Speciale, senza che questo comporti ulteriori oneri aggiuntivi a carico del Comune di Castel San Giovanni:</p> <p>Saranno valutate solo le seguenti proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniziative rivolte ai giovani e alla digitalizzazione (progetto regionale younger-card, potenziamento mediateca,); - Attività di coordinamento e supporto del volontariato, tirocini formativi, alternanza scuola-lavoro; - Organizzazione di eventi e servizi collaterali al Progetto "Libri da vivere" del comune di Castel San Giovanni; - Gestione piano della comunicazione (social network, realizzazione materiale promozionale, altri media); - Attivazione punto distribuzione prestiti dislocato presso il centro del paese. <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base della pertinenza, della quantità e della qualità delle migliori proposte (nonché, nel caso dei progetti e/o iniziative, della loro durata), premiando le proposte che rispondano a quanto sopra indicato. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 15 punti	D
		85	

LOTTO 2 – Comune di Gossolengo - CIG 9745860A16

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		30 PUNTI	
	<p>1.1 MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le modalità di organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari (comprese l'attività di promozione alla lettura , attività collaterali e di supporto all'organizzazione eventi di promozione alla lettura), secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto, descrivendo, in particolare la propria organizzazione del lavoro, l'articolazione delle mansioni, la schedulazione delle varie attività da svolgere previste dal capitolato d'appalto stesso, etc..</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di garantire un'efficace gestione globale dei servizi bibliotecari. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 15 punti	D
	<p>1.2 METODOLOGIE VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le metodologie utilizzate volte alla promozione della lettura, sia nei confronti degli alunni (in collaborazione con le locali sedi scolastiche) sia nei confronti dei cittadini adulti, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta promozionale presentata al fine di facilitarne l'accesso ai servizi bibliotecari e sensibilizzare alunni e cittadini alla lettura. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 10 punti	D
	<p>1.3 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità e gli strumenti che intende <i>concretamente</i> adottare, per un'efficace circolazione delle informazioni e per il coordinamento con il Comune committente e il sistema bibliotecario.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla validità delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi efficacemente e in modo propositivo con le realtà sopraindicate, premiando quelle offerte che risultino <i>contestualizzate</i> alla realtà in cui si svolge l'appalto e che rendicontino in modo efficace al Comune le attività svolte e gli aspetti problematici emersi/da migliorare, proponendo soluzioni da sviluppare con i servizi di riferimento al fine di superare problematiche emerse. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 5 punti	D
2) GESTIONE DEL PERSONALE		15 PUNTI	

	<p>2.1 GESTIONE DI ASSENZE IMPROVVISI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di richiesta di sostituzione del personale per assenze improvvise.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte. In particolare, saranno premiate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili, volte a garantire la continuità del servizio in caso di assenze degli operatori. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 5 punti	<i>D</i>
	<p>2.2 FORMAZIONE ACQUISITA</p> <p>Il concorrente deve elencare <u>in formato tabellare</u>, all'interno della propria relazione, ulteriori titoli del personale utilizzato e/o corsi frequentati dal personale utilizzato oltre a quelli richiesti dal capitolato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei titoli e /o corsi indicati rispetto alla gestione del servizio richiesto (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 5 punti	<i>D</i>
	<p>2.3 FORMAZIONE FUTURA</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in formato tabellare</u>, all'interno della propria relazione, il proprio piano di Formazione per l'intera durata del presente appalto, specificando quali corsi intende erogare <u>a ciascun</u> lavoratore impiegato, l'oggetto dei corsi, gli argomenti trattati e il soggetto erogatore dei corsi.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei corsi indicati rispetto alla gestione del servizio bibliotecario, premiando altresì quei corsi erogati da enti di formazione specifici diversi dal concorrente (dunque corsi diversi dalla formazione erogata <i>internamente</i> alla struttura aziendale del concorrente). (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 3 punti	<i>D</i>
	<p>2.4 GESTIONE DEL TURN-OVER DEL PERSONALE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e dettagliato</u>, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante la durata dell'appalto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 2 punti	<i>D</i>
3) SERVIZI MIGLIORATIVI E ULTERIORI		35 PUNTI	

	<p>3.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, i servizi migliorativi ed ulteriori proposti, rispetto a quelli obbligatori contenuti nel Capitolato Speciale, senza che questo comporti ulteriori oneri aggiuntivi a carico del Comune di Gossolengo. Saranno valutate solo le seguenti proposte:</p> <p>3.1.1 definizione di un programma, per tutta la durata dell'appalto, di iniziative culturali di qualità aventi finalità di promozione e sensibilizzazione alla lettura (il concorrente deve descrivere le tipologie delle iniziative, le modalità di svolgimento, la tipologia di utenza a cui sono rivolte e la strategia di pubblicizzazione delle stesse);</p> <p>3.1.2 definizione di un programma, per tutta la durata dell'appalto, di iniziative di promozione e sensibilizzazione alla lettura (oltre a quelle definite nel Capitolato speciale) rivolte agli alunni delle scuole ubicate sul territorio di Gossolengo (il concorrente deve descrivere la tipologia delle iniziative, le modalità di svolgimento, la tipologia di utenza a cui sono rivolte e la strategia di pubblicizzazione delle stesse).</p> <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base della pertinenza, della quantità e della qualità delle iniziative proposte, premiando i programmi che rispondano a quanto sopra indicato. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	<p>Massimo 20 punti</p> <p>Massimo 15 punti</p>	<p><i>D</i></p>
		<p>80</p>	

LOTTO 3 – Comune di Rivergaro - CIG 97459135D4

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
<p>1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO</p>		<p>45 PUNTI</p>	
	<p>1.1 MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le modalità di organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto, descrivendo, in particolare la propria organizzazione del lavoro, l'articolazione delle mansioni, la schedulazione delle varie attività previste dal capitolato stesso, etc.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di garantire un'efficace gestione dei servizi bibliotecari. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	<p>Massimo 20 punti</p>	<p><i>D</i></p>

	<p>1.2 METODOLOGIE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI ED ISTITUZIONALI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le metodologie utilizzate volte alla promozione di attività culturali ed istituzionali svolte dall'Amministrazione comunale, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di promuovere in modo efficace le attività culturali ed istituzionali del Comune. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 16 punti	<i>D</i>
	<p>1.3 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità e gli strumenti che intende <i>concretamente</i> adottare per un'efficace circolazione delle informazioni e per il coordinamento con il Comune committente e il sistema bibliotecario.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla validità delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi efficacemente e in modo propositivo con le realtà sopraindicate, premiando quelle offerte che risultino <i>contestualizzate</i> alla realtà in cui si svolge l'appalto e che rendicontino in modo efficace al Comune le attività svolte e gli aspetti problematici emersi/da migliorare, proponendo soluzioni da sviluppare con i servizi di riferimento al fine di superare problematiche emerse. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 9 punti	<i>D</i>
2) GESTIONE DEL PERSONALE		25 PUNTI	
	<p>2.1 GESTIONE DI ASSENZE IMPROVVISE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di richiesta di sostituzione del personale per assenze improvvise.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte. In particolare, saranno premiate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili, volte a garantire la continuità del servizio in caso di assenze degli operatori. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 12 punti	<i>D</i>
	<p>2.2 PIANO DI FORMAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in formato tabellare</u>, all'interno della propria relazione, il proprio piano di Formazione per l'intera durata del presente appalto, specificando quali corsi intende erogare <u>a ciascun</u> lavoratore impiegato, l'oggetto dei corsi, gli argomenti trattati e il soggetto erogatore dei corsi.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei corsi indicati rispetto alla gestione del servizio bibliotecario, premiando altresì quei corsi erogati da enti di formazione specifici diversi dal concorrente (dunque corsi diversi dalla formazione erogata <i>internamente</i> alla struttura aziendale del concorrente). (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 7 punti	<i>D</i>

	<p>2.3 GESTIONE DEL TURN-OVER DEL PERSONALE Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e dettagliato</u>, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante la durata dell'appalto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 6 punti	D
3) SERVIZI MIGLIORATIVI E ULTERIORI		15 PUNTI	
	<p>3.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, i servizi migliorativi ed ulteriori proposti, rispetto a quelli obbligatori contenuti nel Capitolato Speciale, senza che questo comporti ulteriori oneri aggiuntivi a carico del Comune Rivergaro.</p> <p>Saranno valutate solo le seguenti proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniziative di promozione e sensibilizzazione alla lettura rivolte ai cittadini e/o agli alunni delle scuole ubicate sul territorio di Rivergaro, etc.). <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base della pertinenza, della quantità e della qualità delle migliorie proposte (nonché della loro durata), premiando le proposte che rispondano a quanto sopra indicato. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 15 punti	D
		85	

LOTTO 4 – Comune di Vigolzone - CIG 974594503E

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		45 PUNTI	
	<p>1.1 MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le modalità di organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto, descrivendo, in particolare la propria organizzazione del lavoro, l'articolazione delle mansioni e delle varie attività previste dal capitolato stesso, etc.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di garantire un'efficace gestione globale dei servizi bibliotecari. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 20 punti	D

	<p>1.2 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria relazione, le modalità e gli strumenti che intende <i>concretamente</i> adottare per un'efficace circolazione delle informazioni e per il coordinamento con il Comune committente e il sistema bibliotecario.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla validità delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi efficacemente e in modo propositivo con le realtà sopraindicate, premiando quelle offerte che risultino <i>contestualizzate</i> alla realtà in cui si svolge l'appalto e che rendicontino in modo efficace al Comune le attività svolte e gli aspetti problematici emersi/da migliorare, proponendo soluzioni da sviluppare con i servizi di riferimento al fine di superare problematiche emerse. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 9 punti	<i>D</i>
	<p>1.3 SISTEMA DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO</p> <p>Il concorrente deve illustrare le metodologie e gli strumenti che saranno utilizzati per il monitoraggio del servizio, la verifica della rispondenza del servizio erogato alle esigenze dei Cittadini, la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di verificare il gradimento del servizio offerto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 8 punti	<i>D</i>
	<p>1.4 VALORIZZAZIONE GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI</p> <p>Il concorrente deve descrivere come verrà valorizzata la collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio, in particolare "Circolo Lettori".</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di valorizzare e coinvolgere l'associazionismo creando reti di collaborazione. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 8 punti	<i>D</i>
2) GESTIONE DEL PERSONALE		25 PUNTI	
	<p>2.1 GESTIONE DI ASSENZE IMPROVISE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di richiesta di sostituzione del personale per assenze improvvise.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte. In particolare, saranno premiate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili, volte a garantire la continuità del servizio in caso di assenze degli operatori. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 12 punti	<i>D</i>

	<p>2.2 PIANO DI FORMAZIONE Il concorrente deve descrivere, in formato tabellare, all'interno della propria relazione, il proprio piano di Formazione per l'intera durata del presente appalto, specificando quali corsi intende erogare <u>a ciascun</u> lavoratore impiegato, l'oggetto dei corsi, gli argomenti trattati e il soggetto erogatore dei corsi.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei corsi indicati rispetto alla gestione del servizio bibliotecario, premiando altresì quei corsi erogati da enti di formazione specifici diversi dal concorrente (dunque corsi diversi dalla formazione erogata <i>internamente</i> alla struttura aziendale del concorrente). (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 7 punti	<i>D</i>
	<p>2.3 GESTIONE DEL TURN-OVER DEL PERSONALE Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e dettagliato, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante la durata dell'appalto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 6 punti	<i>D</i>
3) PROPOSTE MIGLIORATIVE		15 PUNTI	
	<p>3.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE Il concorrente deve descrivere, in modo chiaro e preciso, proposte innovative ed integrative (senza oneri aggiuntivi a carico del Comune) rispetto al vigente modello organizzativo, così come descritto dal capitolato, finalizzate all'ottimizzazione degli aspetti gestionali ed organizzativi e alla risoluzione di eventuali criticità.</p> <p>Saranno considerate meritevoli le proposte che sensibilmente incidano sull'esecuzione dei servizi, in termini di efficienza (capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati utilizzando le risorse minime) e di efficacia (capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati), finalizzate all'incremento dei livelli di qualità del servizio stesso e - conseguentemente - alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 15 punti	<i>D</i>
		85	

LOTTO 5 – Comune di Podenzano - CIG 97459769D0

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUBCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO		45 PUNTI	

	<p>1.1 MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le modalità di organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto, descrivendo, in particolare la propria organizzazione del lavoro, l'articolazione delle mansioni, la schedulazione delle varie attività previste dal capitolato stesso, etc.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di garantire un'efficace gestione dei servizi bibliotecari. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3).</p>	Massimo 20 punti	<i>D</i>
	<p>1.2 METODOLOGIE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, le metodologie utilizzate volte a promuovere la biblioteca e la lettura rivolta sia al pubblico adulto che al pubblico dei bambini/ragazzi, secondo le indicazioni contenute nel capitolato d'appalto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della qualità della proposta presentata al fine di promuovere in modo efficace le attività culturali ed istituzionali del Comune. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 3)</p>	Massimo 16 punti	<i>D</i>
	<p>1.3 METODOLOGIE PER LA COLLABORAZIONE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità e gli strumenti che intende <i>concretamente</i> adottare per un'efficace circolazione delle informazioni e per il coordinamento con il Comune committente e il sistema bibliotecario.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base alla validità delle metodologie proposte con riguardo alla capacità di relazionarsi efficacemente e in modo propositivo con le realtà sopraindicate, premiando quelle offerte che risultino <i>contestualizzate</i> alla realtà in cui si svolge l'appalto e che rendicontino in modo efficace al Comune le attività svolte e gli aspetti problematici emersi/da migliorare, proponendo soluzioni da sviluppare con i servizi di riferimento al fine di superare problematiche emerse. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 2)</p>	Massimo 9 punti	<i>D</i>
2) GESTIONE DEL PERSONALE		28 PUNTI	
	<p>2.1 GESTIONE DI ASSENZE IMPROVVISE</p> <p>Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, le modalità organizzative in caso di richiesta di sostituzione del personale per assenze improvvise.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito in base all'efficienza e all'efficacia delle soluzioni proposte. In particolare, saranno premiate le soluzioni organizzative e le misure concrete e verificabili, volte a garantire la continuità del servizio in caso di assenze degli operatori. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 15 punti	<i>D</i>

	<p>2.2 PIANO DI FORMAZIONE Il concorrente deve descrivere, <u>in formato tabellare</u>, all'interno della propria relazione, il proprio piano di Formazione per l'intera durata del presente appalto, specificando quali corsi intende erogare <u>a ciascun</u> lavoratore impiegato, l'oggetto dei corsi, gli argomenti trattati e il soggetto erogatore dei corsi.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto della coerenza e pertinenza dei corsi indicati rispetto alla gestione del servizio bibliotecario, premiando altresì quei corsi erogati da enti di formazione specifici diversi dal concorrente (dunque corsi diversi dalla formazione erogata <i>internamente</i> alla struttura aziendale del concorrente). (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 7 punti	<i>D</i>
	<p>2.3 GESTIONE DEL TURN-OVER DEL PERSONALE Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e dettagliato</u>, all'interno della propria relazione, il sistema incentivante e le strategie motivazionali adottate ai fini del contenimento del turn over del personale impiegato.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenuto conto dell'efficacia delle soluzioni proposte nel garantire il contenimento del turn-over del personale, premiando quelle soluzioni che siano maggiormente in grado di assicurare la presenza dello stesso personale durante la durata dell'appalto. (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 6 punti	<i>D</i>
3) SERVIZI MIGLIORATIVI E ULTERIORI		12 PUNTI	
	<p>3.1 PROPOSTE MIGLIORATIVE Il concorrente deve descrivere, <u>in modo chiaro e preciso</u>, all'interno della propria Relazione, i servizi migliorativi ed ulteriori proposti, rispetto a quelli obbligatori contenuti nel Capitolato Speciale, senza che questo comporti ulteriori oneri aggiuntivi a carico del Comune di Podenzano.</p> <p>Saranno valutate solo le seguenti proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniziative di promozione e sensibilizzazione alla lettura rivolte ai cittadini e/o agli alunni delle scuole ubicate sul territorio di Podenzano; - costituzione e gestione di gruppi di utenti su attività a carattere continuativo. <p>Il punteggio verrà attribuito sulla base della pertinenza, della quantità e della qualità delle miglorie proposte (nonché, nel caso dei progetti e/o iniziative della loro durata) (TOTALE FACCIATE: massimo nr. 1)</p>	Massimo 12 punti	<i>D</i>
		85	

Quanto ai "Punteggi Discrezionali", indicati con la lettera "D", il coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice e che saranno valutati sulla base delle previsioni di cui alla lettera a), paragrafo V delle Linee guida ANAC n. 2/2016, e più precisamente:

- ciascun commissario di gara attribuirà un coefficiente $V(a)_i$, variabile tra 1 e 0, a ciascun criterio o sub- criterio oggetto di valutazione;

- si procederà al calcolo della media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario in relazione a ciascun criterio o sub-criterio valutato, così ottenendo dei coefficienti medi definitivi;
- verrà attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e verranno di conseguenza riproporzionati gli altri coefficienti, e tali coefficienti riproporzionati **verranno moltiplicati per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio o sub-criterio** (indicato nella tabella sopra riportata), determinando in tal modo il punteggio da assegnare per ogni criterio o sub-criterio;
- quanto all'attribuzione dei coefficienti da parte di ciascun commissario, essi saranno determinati secondo la seguente scala di valori:
 - **Non valutabile** (coefficiente 0): sarà attribuito ai Concorrenti che non offrono proposta oppure a quelli che offrono prestazione corrispondente al minimo previsto dal capitolato, senza migliorie rispetto a quanto richiesto.
 - **Insufficiente** (coefficiente da 0,01 a 0,25): attribuito all'offerta i cui contenuti sono sviluppati con un livello di approfondimento limitato ed insufficiente rispetto al criterio in esame, e/o tale da non rendere evidente la concreta attuabilità dei contenuti del medesimo e/o all'offerta che contenga proposte poco attinenti al criterio da valutare.
 - **Sufficiente** (coefficiente da 0,26 a 0,50): attribuito all'offerta la cui relazione contiene trattazione sintetica e con approfondimento solo sufficiente del criterio trattato e/o nel caso contenga una proposta poco significativa relativamente al criterio in questione
 - **Buono** (coefficiente da 0,51 a 0,75): attribuito all'offerta la cui relazione, seppure sintetica, sia rispondente in modo significativo a quanto richiesto e contenga migliorie di rilievo.
 - **Ottimo** (coefficiente da 0,76 a 1,00): attribuibile all'offerta la cui relazione esponga con un livello dettagliato ed esaustivo di approfondimento una proposta coerente con quanto richiesto e contenente elementi migliorativi rilevanti.

A ciascun concorrente sarà assegnato infine un **punteggio complessivo relativo all'offerta tecnica**, ottenuto dalla somma dei singoli punteggi assegnati per ciascun criterio o sub-criterio sulla base di quanto sopra previsto.

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

LOTTO 1 CIG 97457249DB

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unitario, sarà assegnato il punteggio massimo (**punti 15**).

LOTTO 2 CIG 9745860A16

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unitario, sarà assegnato il punteggio massimo (**punti 20**).

LOTTO 3 CIG 97459135D4

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unitario, sarà assegnato il punteggio massimo (**punti 15**).

LOTTO 4 CIG 974594503E

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unitario, sarà assegnato il punteggio massimo (**punti 15**).

LOTTO 5 CIG 97459769D0

Al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale unitario, sarà assegnato il punteggio massimo (**punti 15**).

PER TUTTI I LOTTI

Agli altri concorrenti il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula bilineare:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A \text{ soglia)} = X * (A_i / A \text{ soglia})$$
$$C_i \text{ (per } A_i > A \text{ soglia)} = X + (1,00 - X) * [(A_i - A \text{ soglia}) / (A \text{ max} - A \text{ soglia})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo (da moltiplicare per il punteggio massimo previsto PER OGNI LOTTO)

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente *i*-esimo

*A*soglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribassi) dei concorrenti

X = 0,90

*A*max = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

La suddetta formula può essere esplicitata come segue:

La Commissione stabilisce prioritariamente la media aritmetica di tutti i ribassi offerti, applicando, alternativamente (a seconda che la percentuale di ribasso offerta dal concorrente considerato sia uguale/inferiore ovvero superiore alla predetta media), le sottoindicate formule:

a) Valore dell'offerta del concorrente considerato uguale/inferiore alla media delle offerte:

$$C_i = \frac{0,90 \times \text{ribasso offerta in esame}}{\text{media di tutti i ribassi}}$$

b) Valore dell'offerta del concorrente considerato superiore alla media di tutte le offerte:

$$C_i = \frac{0,90 + (1,00 - 0,90) X \text{ ribasso offerta in esame} - \text{media di tutti i ribassi}}{\text{massimo ribasso} - \text{media di tutti i ribassi}}$$

N.B.: nel caso di partecipazione a più lotti, dovrà essere predisposta e caricata a sistema un'offerta economica per ogni lotto.

19.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo i metodi sopra precisati, procederà – in relazione a ciascuna offerta – ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente formula:

$$P_{tot} = P_{Ti} + P_{Ei}$$

dove:

P_{tot} = punteggio totale;

P_{Ti} = punteggio conseguito dall'offerta tecnica del concorrente i-esimo;

P_{Ei} = punteggio conseguito dall'offerta economica del concorrente i-esimo.

Si precisa che nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari o superiore, ovvero inferiore a cinque.

RIPARAMETRAZIONE: Al fine di evitare l'attribuzione di un peso eccessivo ad elementi carenti delle offerte tecniche dei concorrenti, **non si procederà ad alcuna riparametrazione dei punteggi** ulteriore rispetto alla riproporzione dei coefficienti discrezionali prevista dal paragrafo V delle Linee Guida ANAC n. 2, sopra specificata.

L'affidamento potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

19.4 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dal dirigente responsabile della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza, dott.ssa Angela Toscani, secondo le disposizioni di cui alle Linee Guida n. 5, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e secondo i criteri approvati con Provvedimento del Presidente della Provincia n. 91 del 02/09/2016 "Criteri per la nomina della commissione giudicatrice nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa", ai sensi dell'efficacia sospesa dell'art 77 comma 3 D.Lgs n. 50 2016 disposta dall'art 1 comma 1 lett c) della Legge 55/2019 con proroga sino al 31/06/2023 in base all'art 8 comma 7 della Legge 120/2020.

La Commissione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce

l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina, ai sensi dell'art. 77, comma 9, del codice. Per la Commissione giudicatrice è prevista la possibilità di svolgere le sedute riservate a distanza in streaming o con collegamenti da remoto, adottando tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza delle comunicazioni e la trasparenza delle operazioni, in conformità con quanto disposto nel paragrafo 2.9 della delibera ANAC n.312/2020.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte qualitative e quantitative dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte. La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

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

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso il SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno **26/04/2023 alle ore 15:00**. La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta che avverrà **esclusivamente in modalità telematica** e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati mediante SATER, nella sezione dedicata alla presente procedura.

Parimenti le successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti mediante SATER, nella sezione dedicata alla presente procedura.

La Stazione Appaltante procederà, nella prima seduta pubblica virtuale, a verificare la ricezione delle offerte per ciascun LOTTO, collocate sul SATER.

Successivamente, per ciascun LOTTO, la Stazione Appaltante procederà a:

- sbloccare la documentazione amministrativa allegata in fase di sottomissione dell'offerta;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 15;

- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui agli artt. 29, comma 1 e 76, comma 2-bis del Codice. Di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione al SATER.

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

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora della seduta in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche, relativamente a ciascun singolo lotto, sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti che hanno presentato l'offerta nei termini previsti dal bando di gara, almeno un giorno prima della data prevista.

L'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche relativamente a ciascun singolo lotto sarà effettuata in seduta pubblica virtuale, al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare

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

La Commissione giudicatrice potrà invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione inserita nella busta dell'offerta tecnica, ove ciò sia ritenuto necessario.

Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

Sono visibili ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La terza busta, con la dicitura "BUSTA ECONOMICA", verrà aperta, per ogni singolo lotto, in seduta pubblica virtuale, una volta conclusa la valutazione delle offerte tecniche.

In tale seduta, la Commissione giudicatrice, nel giorno e ora che verranno preventivamente comunicati ai concorrenti, procederà:

- allo sblocco delle buste “Offerta economiche” dei concorrenti ed a verificarne la correttezza formale, e alla lettura dell’offerta economica;
- all’attribuzione del punteggio alle offerte economiche secondo i criteri e le modalità descritte al precedente paragrafo 19.2;
- a calcolare il punteggio complessivo ottenuto per ogni concorrente, sommando i punteggi relativi alle offerte tecniche con i punteggi relativi alle offerte economiche, stilando la graduatoria delle offerte in ordine decrescente.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull’offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano gli stessi punteggi parziali, si procederà in seduta pubblica mediante sorteggio automatico previsto dalla piattaforma SATER.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al seggio di gara i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell’offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l’informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all’importo a base di gara.

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all’articolo 97, comma 3, del Codice, in ogni caso in cui, in base a elementi specifici, l’offerta appaia anormalmente bassa (cfr. art. 97, comma 6 del Codice), il RUP del Comune, avvalendosi della commissione giudicatrice, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Il calcolo della soglia di anomalia viene effettuato sui valori dei punteggi derivanti dai coefficienti non riproporzionati.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

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

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

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

La conclusione delle fasi di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte, successivamente alle quali la graduatoria si consolida (o cristallizza), viene considerata coincidente con l'adozione della determinazione di aggiudicazione, sia essa o meno efficace.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'adozione della determinazione di aggiudicazione, sia essa o meno efficace, verrà adottata dal RUP del Comune di Castel San Giovanni (PC) per il Lotto 1, dal RUP del Comune di Gossolengo (PC) per il Lotto 2, dal RUP del Comune di Rivergaro (PC) per il Lotto 3, dal RUP del Comune di Vigolzone (PC) per il Lotto 4 e dal RUP del Comune di Podenzano (PC) per il Lotto 5.

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale non sia inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle redatte annualmente dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

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

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo diversa disposizione del Comune.

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

Il mancato invio/la mancata presentazione di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca dell'aggiudicazione.

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

Il contratto sarà stipulato dai singoli "Comuni" per ciascun Lotto, conformemente a quanto previsto dall'art. 32, comma 14 del Codice, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dei Comuni.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta dal Comune, per ogni singolo lotto, nel termine fissato, è condizione essenziale per la stipula del contratto.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto. Non sono previste spese di pubblicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto, per ogni singolo lotto, è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nei rispettivi Progetti (**Allegati 1**) redatti dai "Comuni" per ogni singolo lotto di partecipazione.

Il concorrente dovrà indicare le modalità di applicazione della clausola sociale all'interno della Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative di cui all'Allegato 6.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario di ciascun lotto deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento adottato dal Comune e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sottoscritto dalla prefettura e dal Comune.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito di ciascun Comune e reperibili ai seguenti link:

- Comune di Castel San Giovanni:

<https://www.comune.castelsangiovanni.pc.it/it/news/1180439>

- Comune di Gossolengo:

<https://servizionline.hypersic.net/cmsgossolengo/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=8&IDNODE=>

- Comune di Rivergaro:

<http://www.halleyweb.com/c033038/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/3>;

- Comune di Vigolzone:

https://unionevalnurevalchero.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=18568932&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio;

- Comune di Podenzano:

https://unionevalnurevalchero.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=18568932&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio.

26. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, si precisa che la modalità di tale richiesta deve avvenire tramite la specifica funzione del Sistema per

gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER); le istruzioni operative per utilizzare tale funzione sono descritte nell'apposita "Guida all'uso" reperibile al link: https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/manuale-oe-richiesta-accesso-agli-atti/@@download/file/15_SATER_ManualeOE_Richiesta_di_accesso_agli_Atti_20190925.pdf

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La definizione di tutte le eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Piacenza ed è esclusa la competenza arbitrale.

Si esclude la clausola compromissoria.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di appalto di lavori, servizi e forniture, o comunque raccolti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza (SUA) e dai "Comuni" è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della Stazione Unica Appaltante e "Comuni", individuati quali Autorizzati al trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati;

Soggetti terzi fornitori di servizi per la SUA o per i "Comuni" o comunque ad essi legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

Legali incaricati per la tutela della SUA o dei "Comuni" in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dalla Stazione Unica Appaltante e dai "Comuni" nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta deve essere rivolta al Titolare del trattamento: Provincia di Piacenza, con sede in Corso Garibaldi n. 50 – 29121 Piacenza.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

La responsabile del trattamento per la SUA è la dott.ssa Angela Toscani.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per la Provincia di Piacenza è SISTEMA SUSIO s.r.l., con sede legale a Cernusco sul Naviglio (Mi) Via Pontida n.9 (C.F. 05181300962) e-mail: dpo@provincia.pc.it

Il responsabile del trattamento per il Comune di Castel San Giovanni è il RUP della gara Stefania Bellani, e-mail stefania.bellani@comune.castelsangiovanni.pc.it;

Il responsabile del trattamento per il Comune di Gossolengo è la responsabile del Servizio Scolastico Laura Rapacioli, e-mail laura.rapacioli@comune.gossolengo.pc.it;

Il responsabile del trattamento per il Comune di Rivergaro è il RUP della gara Barbara Tagliaferri, email barbara.tagliaferri@comune.rivergaro.pc.it;

Il responsabile del trattamento per il Comune di Vigolzone è la responsabile dei Servizi Amministrativi Elena Baiguera, e-mail affarigenerali@comune.vigolzone.pc.it;

Il responsabile del trattamento per il Comune di Podenzano è il Sindaco, Dott. Alessandro Piva, e-mail sindaco@comune.podenzano.pc.it;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Castel San Giovanni è la dott.ssa Simona Persi reperibile al seguente Mail: dpo@comune.castelsangiovanni.pc.it;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Gossolengo è Lepida ScpA - Mail: dpo-team@lepida.it - Pec: segreteria@pec.lepida.it;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Rivergaro è LEPIDA SPA con sede legale Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna (C.F. 02770891204) mail: dpoteam@lepida.it;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Vigolzone è l'Avv.to Valentina Groppi - mail: dpo@gallidataservice.com;

Il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Podenzano è l'Avv.to Valentina Groppi - mail: dpo@gallidataservice.com.