CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

Direzione Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma I, lett. e) del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., tramite RdO MePa, per l'affidamento per 24 mesi del servizio di gestione della biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco".

DISCIPLINARE DI GARA

Sommario

SEZIONE I- CLAUSOLE CONTRATTUALI 4

Art. 1 – Oggetto del servizio 4

Art. 3 - Sede del servizio 5

Art. 4 – Caratteristiche del servizio 6

4.1. Dettaglio delle attività oggetto del servizio 6

4.2. Orari apertura e monte ore per la gestione complessiva dei servizi 8

4.3. Personale impiegato dall'aggiudicatario 10

4.4 Disposizioni applicabile al personale impiegato 11

4.5 Controlli e verifiche sull'esecuzione del servizio 13

Art. 5 – Durata del contratto 13

Art. 6 - Importo del contratto 13

Art. 7 – Subappalto 15

Art. 8– Stipulazione del contratto 15

Art. 9 - Garanzia definitiva 15

Art. 10 - Penali 16

Art. 11 – Clausola revisione prezzi 18

Art. 12 - Risoluzione per inadempimento 18

Art. 13 - Cessione del contratto e del credito 19

Art. 14 - Recesso 19

Art. 15 - Responsabilità per infortuni e danni – obbligo di manleva 20

Art. 16 - Modalità e termini di fatturazione 20

Art. 17 - Clausola del "Pantouflage" e Patto integrità 21

Art. 18 - Codice di comportamento 21

Art. 19 - Responsabilità trattamento dati 22

Art. 20 - Trattamento dei dati personali 22

Art. 21 - Controversie, foro competente e norme di rinvio 22

Art. 22-Responsabile unico del progetto 22

Sezione II -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO 23

Art. 23 - Soggetti ammessi a partecipare in forma singola e associata e condizioni di partecipazione 23

Art. 24 - Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova 24

Art. 25- Avvalimento 26

Art. 26 -Modalità di partecipazione 26

Art. 27 – Modalità di aggiudicazione 29

Art. 28 - Commissione giudicatrice 34

Art. 29 - Soccorso istruttorio 34

Art. 30 - Richiesta di chiarimenti da parte dell'operatore economico.....35
Art. 31 - Accesso agli atti.....36
Art. 32 - Norme finali.....36

ALLEGATI

ALL.A -Bozza di contratto nomina responsabile trattamento dati

ALL B- Modulo dettaglio costi offerta, manodopera e oneri aziendali

ALL C- Dichiarazione di equivalenza tutele CCNL

ALL.D -Informativa privacy

ALL.E -Modello dichiarazione clausola di Pantouflage

ALL F Duvri

SEZIONE I - CLAUSOLE CONTRATTUALI

Il Consiglio regionale del Piemonte intende procedere all'affidamento del servizio di gestione della biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco", mediante RdO MePA e aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.108 c. 1 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Le condizioni generali di contratto relative al bando del mercato elettronico della pubblica amministrazione per la fornitura del servizio, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono.

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura di servizi bibliotecari e la progettazione e gestione di attività culturali per la biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco", per una durata di 24 mesi dalla data di stipula del contratto.

L'appalto non è suddiviso in lotti, non risultando la suddivisione funzionale alle esigenze dell'ente, considerata la specificità del servizio da assegnare, l'efficienza e l'economicità derivanti dall'interlocuzione con un unico operatore, nonché l'unicità del servizio e della funzione che lo stesso è chiamato ad assolvere.

La proposta tecnico-organizzativa e di gestione dei servizi dovrà essere redatta dagli operatori economici tenendo presente le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente capitolato.

Art. 2 – Caratteristiche della biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco"

La biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco", nata con la finalità di fornire un supporto informativo e documentale alle strutture del Consiglio e della Giunta regionale, ha una caratterizzazione prevalentemente giuridico – amministrativa e raccoglie in particolare materiale bibliografico e documentario sulle materie di competenza regionale e sull'evoluzione istituzionale delle regioni e delle autonomie locali.

La collezione della biblioteca è articolata in due sezioni distinte:

- la **biblioteca dell'ente Regione Piemonte** che ha come obiettivi documentare e conservare la produzione editoriale della Regione Piemonte; fornire un supporto a funzionari e consiglieri regionali nell'esercizio delle proprie funzioni, raccogliendo in modo sistematico e per quanto possibile completo~~;~~ documenti in tema di legislazione e giurisprudenza regionale, nazionale ed europea; documentare l'evoluzione del ruolo delle Regioni e delle autonomie locali e delle loro competenze; documentare le tematiche di cui si occupano gli organi consultivi del

Consiglio regionale del Piemonte: Resistenza e valori della Costituzione, storia e diritti delle donne, condizione giovanile, diritti umani, tematiche europee, partecipazione delle donne alla vita politica e fenomeno dell'usura;

- la **biblioteca del Piemonte** che ha come obiettivi raccogliere e conservare tutte le pubblicazioni disponibili sulla storia, il territorio, l'arte e la cultura del Piemonte e, attraverso l'attività del centro Gianni Oberto, salvaguardare e promuovere il patrimonio culturale piemontese, raccogliendo e conservando il materiale esistente e incoraggiando nuovi studi e ricerche.

Il patrimonio della biblioteca comprende circa 60.000 volumi e 863 periodici cessati o sospesi.
La collezione include alcune sezioni e fondi speciali: sezione Scuola del Consumo Consapevole, sezione documentazione femminile, fondo Michelotti, fondo GIL, fondo Bonomi Bolchini, fondo archivistico Giacosa e un fondo antico, composto in gran parte da opere relative al Piemonte, di autori piemontesi o stampate sul territorio regionale.
La biblioteca fa parte del sistema bibliotecario dell'area metropolitana torinese SBAM e partecipa al servizio di circolazione libraria.
La biblioteca effettua prestiti interbibliotecari tramite la piattaforma ILL SBN con le biblioteche sul territorio nazionale a condizioni di reciprocità gratuita.
Nel 2024 i prestiti locali e interbibliotecari sono stati pari a 467, numero relativamente basso in quanto il servizio di prestito bibliotecario è stato erogato, a causa dei lavori di ristrutturazione dei locali della nuova biblioteca, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e le statistiche di accesso non sono comparabili con quelle di una biblioteca aperta al pubblico a pieno regime. Il numero dei prestiti andrà in prospettiva ad aumentare con l'apertura della nuova sede della biblioteca ed il conseguente previsto ampliamento dell'orario di apertura.
La biblioteca è inoltre dotata di postazioni internet a disposizione degli utenti.
La biblioteca organizza e promuove attività culturali, mostre, conferenze, presentazioni, laboratori, rivolti ai cittadini, alle famiglie e alle scuole, allo scopo di promuovere la lettura, la conoscenza delle proprie collezioni, la cultura e il patrimonio artistico e paesaggistico piemontesi, le attività del Consiglio regionale.

Art. 3 - Sede del servizio

L'attività oggetto dell'appalto verrà svolta presso i locali della biblioteca della Regione Piemonte "Umberto Eco" in via Alfieri n. 13 – Torino.
La biblioteca è dislocata su due livelli di cui si allegano le planimetrie (allegati X e Y).

Il piano terra è così strutturato:

- salone adibito a lettura, studio e consultazione di libri e periodici cartacei e digitali;
- area multimediale con 4 postazioni per la navigazione Internet e la consultazione delle risorse digitali;
- area accoglienza e informazioni per gli utenti dei servizi bibliotecari;
- sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Consiglio regionale e della Regione Piemonte gestito da personale interno;
- sale per lo studio individuale e di gruppo;
- sala relax;
- sala conferenze;
- uffici.

Il piano interrato è così strutturato:

- depositi libri e periodici;
- servizi igienici;
- caveau ex Banco di Sicilia.

I due livelli sono collegati dalle scale, da un ascensore e da un montacarichi.

Art. 4 – Caratteristiche del servizio

La gestione della biblioteca comprende tutte le attività necessarie a garantire la fruizione da parte dell'utente dei servizi offerti nella sede, nonché la progettazione e gestione di attività culturali presso i locali della stessa.

L'elencazione dei servizi che segue deve intendersi indicativa, dovendo in ogni caso ritenersi ricompresi nell'oggetto dell'affidamento tutti gli ulteriori compiti e adempimenti essenziali e necessari per la corretta esecuzione dell'attività di gestione dei servizi bibliotecari e degli eventi culturali, anche se non espressamente dettagliati.

I servizi oggetto della presente procedura devono essere svolti sotto la direzione e con il coordinamento del Dirigente del Settore Comunicazione istituzionale, Ufficio stampa, Eventi, URP e Biblioteca.

4.1. Dettaglio delle attività oggetto del servizio

Le attività oggetto di servizio, nei termini sopraindicati, risultano indicativamente le seguenti:

a) Gestione dei servizi bibliotecari:

1) <u>accoglienza</u>

- apertura e chiusura dei locali della biblioteca;

- informazioni sui servizi della biblioteca in presenza e al telefono;
- reference: informazioni bibliografiche, sulle risorse informative della biblioteca o reperibili in rete;
- gestione del materiale informativo esposto;
- esposizione e riordino dei periodici negli espositori e negli appositi scaffali al piano terra;
- sorveglianza e riordino delle sale lettura al piano terra;

2) gestione iscrizioni, prestiti, consultazione, servizi informatici

- gestione delle iscrizioni alla biblioteca e delle schede anagrafiche degli utenti;
- gestione delle postazioni internet dedicate agli utenti e assistenza all'uso dei dispositivi digitali;
- assistenza alla consultazione: ricerca, ~~e~~ consegna e ritiro volumi;
- prestito locale, di sistema e interbibliotecario: consegna e ritiro volumi, controllo scadenze e solleciti, registrazione prenotazioni e rinnovi, gestione della circolazione libraria nell'ambito del sistema bibliotecario e della piattaforma ILL di SBN;
- riproduzione e fornitura documenti (Document Delivery) agli utenti in presenza;

3) gestione materiale bibliografico

- catalogazione delle nuove acquisizioni, con l'utilizzo del software Clavis, di volumi e periodici secondo le norme ISBD, soggettazione, classificazione CDD, localizzazione in indice SBN, etichettatura;
- conversione alla classificazione CDD, modifica collocazione, soggettazione, localizzazione in indice SBN e rietichettatura di circa 7.000 volumi già catalogati;
- registrazione e trattamento dei periodici;
- gestione dei magazzini del piano sotterraneo e riordino quotidiano di libri e riviste a scaffale al piano terra e al piano sotterraneo;
- gestione annuale della procedura di scarto: redazione degli elenchi del materiale da destinare allo scarto da sottoporre all'amministrazione per gli adempimenti amministrativi conseguenti;
- manutenzione del patrimonio librario (quali ad esempio spolveratura, digitalizzazione) ed eventuale segnalazione all'amministrazione dei volumi che necessitano di restauro, rilegatura o in generale interventi di manutenzione straordinaria che richiedano l'intervento di ditte specializzate.
- predisposizione mensile delle proposte di acquisto in conformità con gli obiettivi indicati nella Carta delle collezioni della biblioteca.

b) P**rogettazione e gestione delle attività culturali**

Il servizio comprende la progettazione e realizzazione fino ad un massimo di 24 attività culturali e didattiche, da svolgersi nei 24 mesi di durata del contratto, volte alla valorizzazione del Piemonte e alla promozione della conoscenza dell'attività del Consiglio regionale del Piemonte e degli Organismi consultivi, in orario diurno o serale, anche negli orari e nei giorni di chiusura al pubblico della biblioteca, compresi eventuali giorni festivi.
I progetti e le attività dovranno essere svolti sotto la direzione e con il coordinamento del Consiglio regionale del Piemonte.
L'aggiudicatario dovrà presentare una programmazione degli eventi almeno semestrale; ogni evento ed eventuale successiva modifica nella realizzazione, dovrà essere autorizzata dal Consiglio. In caso contrario verranno applicate le penali di cui al successivo art. 10 del presente capitolato.
Il servizio dovrà comprendere, oltre all'ideazione e alla progettazione, in accordo con gli uffici preposti, l'allestimento delle sale e il loro successivo ripristino, l'accoglienza, il presidio, l'eventuale attività di segreteria, la comunicazione e pubblicizzazione delle iniziative.
In particolare, le iniziative proposte dovranno includere:

- conferenze tematiche;
- letture animate;
- presentazione di libri;
- attività rivolte alle scuole di ogni ordine e grado;
- attività laboratoriali rivolte a bambini e ragazzi.

Il soggetto aggiudicatario potrà organizzare le attività con proprio personale e/o coinvolgendo, previa autorizzazione dell'amministrazione, soggetti terzi e dovrà garantire la gestione autonoma dell'apertura e chiusura dei locali della biblioteca in occasione degli eventi.

c) Gestione di attività culturali progettate dal Consiglio regionale

Il servizio comprende l'allestimento delle sale e il loro successivo ripristino, l'accoglienza, il presidio delle sale, l'eventuale attività di segreteria, in occasione degli eventi organizzati in biblioteca direttamente dal Consiglio regionale e le conseguenti attività di apertura e chiusura dei locali.
Il numero massimo di attività culturali stimato per la durata di 24 mesi del contratto è pari a n. 20 eventi.

4.2. Orari apertura e monte ore per la gestione complessiva dei servizi

a) Gestione dei servizi bibliotecari.

La biblioteca è aperta dal lunedì al sabato con i seguenti orari

- il lunedì 9-12.30 14-15.30;

- dal martedì al venerdì 10:00 - 18:00;
- il sabato 10:00 – 14:00.

La gestione dei servizi bibliotecari prevede la presenza concomitante di almeno due operatori, dal martedì al venerdì dalle 10:00 alle 18:00 e il sabato dalle 10:00 alle 14:00.
Il lunedì l'apertura della biblioteca è gestita da personale interno.
L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'apertura della biblioteca tutto l'anno, dal martedì al sabato, senza interruzioni, negli orari stabiliti, salvo diverse disposizioni impartite dall'amministrazione.
In caso di mancato rispetto degli orari verranno applicate le penali di cui al successivo art. 10.
Eventuali modifiche dell'orario e dei giorni di apertura, disposte dall'amministrazione, saranno tempestivamente comunicate all'aggiudicatario.

b) Progettazione e gestione fino ad un massimo di 24 eventi relativi ad attività culturali, per la durata di 24 mesi del contratto.

La progettazione e gestione delle attività culturali dovrà essere svolta con la presenza di un numero di addetti sufficiente a condurre in autonomia le iniziative. Il corrispettivo per i servizi di progettazione e gestione delle attività culturali è determinato secondo le modalità di cui al successivo art. 6 e viene riconosciuto per singolo evento, senza ulteriori oneri a carico dell'ente dovuti per il costo della manodopera impiegata.
La progettazione, l'organizzazione e la gestione degli eventi deve essere garantita con l'impiego esclusivamente di personale diverso da quello impegnato per il servizio bibliotecario ad eccezione degli eventi organizzati in orario differente dall'apertura al pubblico.
Le attività potranno svolgersi anche negli orari e nei giorni di chiusura al pubblico della biblioteca, previa autorizzazione dell'amministrazione.

c) Gestione fino ad un massimo di 20 attività culturali progettate dall'amministrazione, per la durata di 24 mesi del contratto. Ore stimate: 60 ore nei 12 mesi– 120 ore nei 24 mesi.

La gestione delle attività culturali progettate dall'amministrazione, consistenti in supporto all'accoglienza e presidio delle sale, dovrà essere svolta nell'ambito del monte ore sopra indicato, con la presenza di un numero di addetti sufficiente a garantire il corretto svolgimento dell'iniziativa secondo le indicazioni e modalità di volta in volta concordate con l'amministrazione.
La gestione degli eventi deve essere garantita con l'impiego esclusivamente di personale diverso da quello impegnato per il servizio bibliotecario, ad eccezione degli eventi organizzati in orario differente dall'apertura al pubblico.

Le attività potranno svolgersi anche negli orari e nei giorni di chiusura al pubblico della biblioteca.

d) Ulteriori attività

Resta salva la facoltà dell'amministrazione di gestire diverse ed ulteriori attività culturali negli spazi della biblioteca con proprie risorse e negli orari che ritiene più opportuni.

4.3. Personale impiegato dall'aggiudicatario

Per l'esecuzione dei servizi previsti l'aggiudicatario si avvarrà del proprio personale che opera sotto la sua esclusiva responsabilità. Nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, si instaurerà tra il Consiglio regionale e il personale della ditta aggiudicataria.

Per l'esecuzione dei servizi bibliotecari l'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale opportunamente formato e con esperienza in attività di catalogazione, in possesso di tutte le seguenti caratteristiche:

- essere in possesso di attestato di frequenza ad un corso annuale per bibliotecario;
- avere comprovata esperienza nell'uso del programma di catalogazione Clavis risultante da curriculum;
- possedere adeguata conoscenza delle norme ISBD, delle regole italiane di catalogazione (REICAT), della classificazione decimale Dewey e del nuovo soggettario, nonché delle procedure di catalogazione SBN vigenti, comprovata da pregressa esperienza risultante da curriculum;
- capacità di applicare gli strumenti catalografici sopra indicati secondo le scelte catalografiche e gli standard qualitativi adottati dalla biblioteca, comprovata da pregressa esperienza risultante dal curriculum.

Per l'esecuzione dei servizi di progettazione e gestione eventi l'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale opportunamente formato e con esperienza in attività similari, comprovata da pregressa esperienza risultante da curriculum.

In sede di partecipazione alla gara, l'operatore dovrà allegare, quale requisito di capacità tecnico professionale (art. 101 del codice degli appalti), i curricula del personale presente nel proprio organico, con le caratteristiche sopra descritte, che intende impiegare nell'appalto come addetto e/o anche in qualità/ruolo di formatore degli addetti successivamente individuati.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà fornire i nominativi e i curricula, nonché la dimostrazione del possesso del titolo richiesto, del personale che verrà impiegato.

L’aggiudicatario dovrà designare una persona con funzioni di referente, il cui nominativo sarà comunicato alla stazione appaltante.
Il servizio di gestione della biblioteca dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria utilizzando la strumentazione hardware messa a disposizione dall’Amministrazione, dotata di connettività alla rete internet e collegamento a stampante, all’interno dei locali della biblioteca sopra indicati. Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle modalità operative, delle procedure di sicurezza informatica e del disciplinare interno del Consiglio regionale del Piemonte.
L’aggiudicatario, oltre a quanto previsto dal presente articolo, deve garantire:
- il rispetto della puntualità nella gestione del servizio di apertura e chiusura della biblioteca;
- la continuità nello svolgimento dei servizi del personale impiegato evitando, nei limiti del possibile, cambiamenti e sostituzione di persona;
- l’immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, al fine di garantire la continuità del servizio;
- la sostituzione tempestiva del personale che, ad insindacabile giudizio dell’amministrazione e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo per il corretto svolgimento dei compiti assegnati.
L’amministrazione procedente si riserva la facoltà di richiedere l’allontanamento e la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi connessi al regolare svolgimento del servizio o per i quali, durante lo svolgimento dello stesso, si riscontrino prestazioni qualitativamente inadeguate, e/o che ponga in essere condotte contrarie alle norme dettate dal “Codice di Comportamento del personale del Consiglio regionale del Piemonte”, o che risultino sconvenienti nei confronti di dipendenti, amministratori o utenti. È fatta comunque salva l’applicazione delle penali di cui al successivo art. 10.

4.4 Disposizioni applicabili al personale impiegato

L’aggiudicatario è responsabile del comportamento del proprio personale ed è tenuto all’osservanza delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.
Al personale impiegato nell’esecuzione dell’appalto, ai sensi dell’art.11 c.1 del d.lgs 36/2023 verrà applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l’attività in oggetto. Il contratto collettivo di riferimento per il settore dei servizi bibliotecari è individuato, ai sensi dell’art. 11 c. 2 del d.lgs. 36/2023, nel vigente CCNL

“Federculture” o contratto equivalente. La dimostrazione dell’equivalenza è a carico dell’aggiudicatario.

Con la partecipazione alla procedura l’aggiudicatario si impegna altresì a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate ai sensi dell’art. 102, comma 1 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Il personale addetto al servizio dovrà essere munito di tesserino aziendale di riconoscimento dotato di fotografia.

L’aggiudicatario è tenuto a predisporre un sistema di rilevazione giornaliera delle presenze del personale incaricato di svolgere il servizio.

Di ogni danneggiamento causato a beni dell’amministrazione procedente o di terzi ascrivibile al personale impiegato nello svolgimento del servizio è responsabile la ditta aggiudicataria di fronte all’amministrazione, la quale è autorizzata a rivalersi direttamente sulla cauzione.

L’aggiudicatario deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

Con la partecipazione alla procedura la ditta aggiudicataria si impegna formalmente alla puntuale applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/08 e s.m.i., nonché all’adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge al fine della tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all’interno dell’area interessata dal servizio durante l’esecuzione dello stesso.

L’amministrazione procedente è quindi esplicitamente esonerata relativamente ad eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Si evidenzia la presenza di possibili rischi da interferenza; conseguentemente è stato prodotto il DUVRI, che si rende disponibile, quale parte integrante del presente atto, agli operatori partecipanti alla presente procedura d’appalto, per le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nello stabile (art. 1 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.). I costi per l’attuazione delle misure di contrasto alle interferenze segnalate nel DUVRI sono stimati in euro 70,00 oltre iva, trattandosi di oneri per la sicurezza, tale somma non è soggetta a ribasso.

Sono a totale carico dell’aggiudicatario gli oneri per la sicurezza sostenuti per l’adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti all’attività svolta.

4.5 Controlli e verifiche sull'esecuzione del servizio

L'amministrazione si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite nel presente capitolato, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

I controlli sulla natura e sul regolare svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente per conto dell'amministrazione dal Responsabile unico del progetto e/o da un funzionario incaricato con redazione di apposito verbale; in caso di riscontro negativo, verranno applicate le penali di cui al successivo art. 10 del presente capitolato.

Art. 5 – Durata del contratto

La durata del contratto è stabilita in 24 mesi con decorrenza dalla data del verbale di consegna dei locali della biblioteca.

L'amministrazione si riserva la facoltà di applicare gli altri istituti di cui all'art. 120 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Art. 6 - Importo del contratto

Il valore complessivo presunto dell'appalto (importo a base d'asta) calcolato per il periodo di vigenza contrattuale di 24 mesi ammonta ad **euro 220.570,00** ed è così determinato:

Descrizione servizio	**importo 24 mesi - iva esclusa**
Servizi di gestione della biblioteca	euro 188.923,00
Progettazione e gestione delle attività culturali fino ad un massimo di 24 eventi nei 24 mesi del contratto	euro 14.400,00
Gestione attività culturali progettate dall'amministrazione fino ad un massimo di 20 eventi nei 24 mesi del contratto	euro 3.027,00
Spese generali e utile d'impresa	euro 14.150,00
Oneri sulla sicurezza **non soggetti a ribasso**	euro 70,00
Importo totale a base di gara per 24 mesi	**euro 220.570,00**

Il valore complessivo sopra individuato rappresenta il valore massimo del contratto. In relazione ai servizi di progettazione e gestione delle attività culturali e di sola gestione di attività progettate dall'ente, l'ammontare definitivo dipenderà dall'effettivo numero di eventi richiesti ed effettivamente realizzati.

La rendicontazione dei servizi dovrà essere redatta sulla base di:

- report mensile dettagliato con l'indicazione delle ore effettivamente svolte e delle unità di personale impiegato per le attività di cui all'art.4.2 lett. a);
- descrizione delle prestazioni progettate e realizzate per le attività culturali di cui all'art.4.2 lett. b);
- descrizione delle attività realizzate, delle ore effettivamente svolte e delle unità di personale impiegato per gli eventi culturali di cui all'art.4.2 lett. c).

Nell'ambito del massimale complessivo dei 24 mesi come sopra definito, si specifica che la suddivisione annua potrebbe subire variazioni, in base alle effettive esigenze dell'amministrazione.

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Il valore massimo complessivo presunto dell'appalto è stato determinato considerando i seguenti parametri economici:

- stima del costo della manodopera rispetto al fabbisogno stimato e con riferimento alle figure professionali richieste per l'espletamento del servizio;
- stima dei costi generali che si presume l'appaltatore debba sostenere per realizzare le attività richieste dal capitolato;
- stima dei costi della sicurezza aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- utile d'impresa stimato.

I costi della manodopera sono stati calcolati sulla base dei seguenti elementi:

-numero di personale potenzialmente impiegato/FTE (full time equivalenti), numero di ore stimato per lo svolgimento del servizio, CCNL di settore e livello per le figure professionali richieste dal capitolato (ex livello C1);

- costi medi orari, risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al CCNL Federculture di riferimento per il settore dei servizi bibliotecari, per il profilo professionale richiesto per l'espletamento del servizio, applicati al personale potenzialmente impiegato nei suddetti servizi.

Per individuare il livello di inquadramento del personale più appropriato sono state prese in considerazione più fonti informative e/o regolamentari, quali il decalogo AIB, la norma UNI sulla professione del Bibliotecario, il sopracitato CCNL e le relative declaratorie.

L'importo a base di gara risulta pertanto composto dalle seguenti voci:

- spese per la manodopera necessaria per l'effettuazione dei servizi richiesti per il periodo di svolgimento considerando, altresì, i livelli retributivi delle figure professionali richieste, con applicazione del CCNL di comparto Federculture.
- spese generali.
- utile d'impresa

I costi della manodopera non sono soggetti a ribasso salvo quanto disposto dall'art. 41 comma 14 del Codice.

Art. 7 – Subappalto

In considerazione dei destinatari del servizio e delle sue caratteristiche di complessità, qualità e delicatezza, è fatto divieto di cedere, subappaltare o concedere in cottimo i servizi oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, oltre a ulteriore risarcimento per maggiori danni accertati.

Art. 8– Stipulazione del contratto

Il contratto sarà formalizzato attraverso i "documenti di stipula" che saranno prodotti automaticamente dalla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), integrato da presente capitolato. Tali documenti si riterranno validamente perfezionati al momento della sottoscrizione digitale del Punto Ordinante del Consiglio. Si richiamano gli Artt. 52 e 53 delle regole del Sistema di E-Procurement della P.A.

Al fine di procedere alla stipulazione del contratto, sarà acquisita, pena la revoca dell'aggiudicazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la certificazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) rilasciata dall'INPS e dall'INAIL e verranno effettuati i controlli sulle dichiarazioni contenute nel D.G.U.E compilato dall'operatore economico invitato.

L'esito favorevole dei suddetti controlli è condizione per l'affidamento del servizio.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto.

La stipulazione del contratto da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto, delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio, nonché in generale del presente documento.

Art. 9 - Garanzia definitiva

L'affidatario, ai sensi dell'art. 53 c. 4 e dell'art. 117 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.., a garanzia dell'esatto e completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei

danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché del rimborso delle somme che il Consiglio abbia eventualmente pagato in più durante l'esecuzione del servizio, dovrà costituire una "garanzia definitiva", prima della stipulazione del contratto.
La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.
L'ammontare della garanzia, stabilito in base alle previsioni contenute nell'art. 53 c. 4 e 117 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.., è pari al 5% dell'importo contrattuale al netto di iva, e la stessa è prestata secondo le modalità in esso previste.
Il deposito cauzionale definitivo è mantenuto, nell'ammontare stabilito, per tutta la durata del contratto nei confronti del Consiglio e, pertanto, va reintegrato qualora il Consiglio medesimo effettui su di esso prelevamenti per fatti connessi all'incompleto ed irregolare adempimento degli obblighi contrattuali.
In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore del servizio, ai sensi dell'art. 117 c. 3 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i...
Ai sensi dell'art. 117 comma 7 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. la polizza o la fidejussione dovrà riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'impresa obbligata, in base all'art. 1944 del Codice civile e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché il formale impegno per il fidejussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.
Ai sensi dell'art. 53 c. 4 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. alla garanzia definitiva non si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 c. 8 del medesimo Codice.

Art. 10 - Penali

La ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire la prestazione secondo correttezza e buona fede.
In caso si verifichino inadempimenti, irregolarità, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali - per qualsivoglia ragione tecnica o amministrativa, non derivante da cause di forza maggiore ai sensi del codice civile o comunque riconducibili all'aggiudicatario - l'amministrazione committente in sede di liquidazione dei corrispettivi, previa contestazione, applicherà le penali, ai sensi dell'art. 1382 c.c. ed art. 126 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i...
È fatta salva la facoltà della stazione appaltante di richiedere il risarcimento del danno ulteriore.
Ai sensi del comma 1 dell'art. 126 del d.lgs 36/2023 e s.m.i. per ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'esecutore, le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo

0,5 e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.
Le penali sono altresì applicabili nei seguenti specifici casi:

a) ritardo nell'orario di apertura al pubblico della biblioteca: applicazione di una penale giornaliera di euro 50,00 per i primi 10 minuti; successivamente per ogni ulteriore periodo di 10 minuti o frazione, applicazione di una penale pari a 40,00 euro;

b) mancato svolgimento del servizio secondo le modalità previste all'art. 4.2 b) e c) del presente capitolato applicazione di una penale pari ad euro 200,00 per ogni evento;

c) immissione in servizio di operatori privi dei requisiti richiesti, applicazione di una penale pari al 2% dell'importo contrattuale complessivo;

d) atteggiamento dell'operatore non corretto nei confronti degli utenti e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico, rilevato e contestato dall'Amministrazione, applicazione di una penale pari all'1% dell'importo contrattuale complessivo;

e) accertata violazione degli obblighi del Codice di comportamento di cui al successivo art. 18, applicazione di una penale d'importo compreso tra l'1% e l'1,5% dell'ammontare contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione;

f) omessa realizzazione di un evento programmato, applicazione di una penale pari 200,00 euro per evento;

g) annullamento dell'evento da parte dell'amministrazione a causa della mancata comunicazione delle variazioni apportate alla realizzazione dell'evento stesso, applicazione di una penale pari 200,00 euro per evento;

h) difforme realizzazione dell'evento rispetto ai contenuti concordati e autorizzati, applicazione di una penale pari a 200,00 euro per evento;

i) ritardo nell'esecuzione dell'evento, rispetto a quanto previsto e pattuito, applicazione di una penale giornaliera pari all'1,5 per mille dell'importo contrattuale complessivo per ogni ora di ritardo;

j) mancata attuazione delle proposte migliorative offerte in sede di gara, applicazione di una penale pari all'0,5% dell'importo contrattuale complessivo.

L'amministrazione, ove riscontri inadempienze idonee all'applicazione delle penali, provvederà a contestarle formalmente per iscritto con comunicazione via PEC al domicilio eletto dall'affidatario, indicando il termine di 5 (cinque) giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Nel caso in cui l'affidatario non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è a sé imputabile, il Consiglio applicherà le penali contestate mediante detrazione diretta sulle somme dovute per i pagamenti o, eventualmente, sulla garanzia definitiva.
Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale del 10%, il responsabile unico del progetto può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Art. 11 – Clausola revisione prezzi

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità, a partire dal secondo anno, sia dalla stazione appaltante che dall'impresa appaltatrice. Qualora l'impresa appaltatrice ritenga di avvalersi della clausola di revisione prezzi, questa deve essere richiesta per iscritto, tramite PEC, allegando la documentazione che dimostra l'aumento o la diminuzione dei prezzi che incidono ed interessano le prestazioni contrattuali. La stazione appaltante valutate le variazioni dei prezzi in aumento o in diminuzione, si pronuncia con provvedimento motivato, esperita l'istruttoria, entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, determinando l'importo della compensazione che può essere riconosciuto. I prezzi possono essere aggiornati qualora vi sia una differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi – il cosiddetto FOI – disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto. La clausola di revisione dei prezzi non altera la natura generale del contratto, si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo ed opera nella misura dell'80% della variazione stessa in relazione alla prestazione da eseguire, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i...

Art. 12 - Risoluzione per inadempimento

Ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 10 e la risarcibilità dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale indennizzo per le maggiori spese sostenute, l'amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, senza bisogno di messa in mora e con escussione della garanzia definitiva di cui all'art. 7, nei casi previsti dall'art. 122 del Codice dei contratti pubblici.
Ai sensi del comma 3 del richiamato art. 122, per "grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, i seguenti si intendono, tra l'altro:

a) la cessione o l'affidamento a terzi delle attività oggetto del contratto non autorizzati dal Consiglio;
b) l'ingiustificata sospensione della prestazione e la mancata ripresa dei servizi a seguito di formale richiesta da parte dell'amministrazione;
c) l'omissione o il grave ritardo, per almeno 2 (due) volte, nel realizzare l'evento richiesto dall'amministrazione
d) reiterato e significativo ritardo nell'apertura della biblioteca;
e) grave difformità nel realizzare l'evento rispetto a quanto concordato e autorizzato/variazioni significative nella gestione dell'evento senza previa autorizzazione dell'amministrazione;
f) la mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Consiglio;
g) nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali applicate ai sensi dell'articolo 10 superi il 10% del valore netto totale del corrispettivo riconosciuto per il contratto;
h) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010.

Dalla data di efficacia della risoluzione, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'amministrazione.
All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.

Art. 13 - Cessione del contratto e del credito

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente capitolato.
È fatto divieto all'affidatario di cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa, ai sensi dell'art. 119 c.1 del d.lgs 36/2023 e s.m.i.., fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d).
Le cessioni di credito, come previsto dall'art. 6 dell'allegato II.14, devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitrici.

Art. 14 - Recesso

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 123 del d.lgs 36/2023 e s.m.i...

L’esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all’appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante verifica la regolarità delle prestazioni stesse.
Dalla data di efficacia del recesso, l’aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Consiglio.
In caso di recesso, l’aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d’arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito dall’art. 1671 del Codice civile.

Art. 15 - Responsabilità per infortuni e danni – obbligo di manleva

L’aggiudicatario, nell’esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto della società stessa quanto dell’amministrazione e/o di terzi.
L’aggiudicatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne la stazione appaltante da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti della stessa stazione appaltante in ragione di inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all’esecuzione del presente contratto.
L’aggiudicatario deve essere in possesso di una polizza di copertura assicurativa RC, in corso di validità, per il risarcimento danni cagionati a persone e beni in conseguenza dello svolgimento dei servizi oggetto del contratto, da trasmettere all’amministrazione prima della stipulazione del contratto. La suddetta polizza deve prevedere un massimale unico minimo di 2.000.000,00.
Detta polizza non dovrà necessariamente essere stipulata ex novo, essendo sufficiente che l’operatore economico detenga una propria polizza a copertura dei rischi di danni a terzi (RCT) che dovrà contenere, oltre contratto, chiare e specifiche clausole con le quali siano previsti i massimali richiesti nel presente articolo. Si precisa che in assenza della produzione della polizza, l’amministrazione non procederà alla stipula del contratto.

Art. 16 - Modalità e termini di fatturazione

La fatturazione dovrà avvenire mensilmente o con altra periodicità maggiore, concordata ad inizio servizio con l’appaltatore, sulla base delle ore e del servizio svolto e con il dettaglio degli eventi realizzati (report mensile) secondo quanto indicato all’art. 6 del presente capitolato; nel caso in cui si siano verificate delle assenze dal servizio di un operatore, la fatturazione del servizio verrà ridotta in proporzione alle ore di assenza verificatesi senza sostituzione.

Le prestazioni svolte entro il 31 dicembre di ciascun anno dovranno essere fatturate entro tale data.
Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'emissione di regolari fatture elettroniche, intestate al Consiglio regionale del Piemonte, Settore Comunicazione istituzionale, Ufficio stampa, Eventi, URP e Biblioteca -codice univoco ufficio: OAHVSQ.
Il pagamento della fattura avverrà nei termini di legge mediante accreditamento con bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato dalla società, previa verifica dell'effettiva e regolare esecuzione dei servizi affidati, dietro accertamento dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni dei dipendenti e verifica della permanenza in capo all'affidatario della regolarità contributiva e delle altre condizioni previste dalla legge.
In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale la stazione appaltante provvede al pagamento delle retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ai sensi dell'art. 11, comma 6, del codice dei contratti.

Art. 17 - Clausola del "Pantouflage" e Patto integrità

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs n. 165/2001, l'aggiudicatario, nel sottoscrivere il contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Consiglio regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo soggetto privato aggiudicatario.
Si rammenta che la sanzione indicata dall'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti dalla ditta privata all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto contenuto nel sopraccitato d.lgs. 165/2001, nonché l'incapacità negoziale nei confronti della P.A. per la durata di tre anni in capo ai privati incorso nel divieto sopra indicato.
L'aggiudicatario si impegna inoltre a sottoscrivere e rispettare il Patto di integrità fra il Consiglio regionale del Piemonte e gli operatori economici, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 7 del 15/1/2015 e sottoscritto in originale dal Presidente del Consiglio regionale in data 9/2/2015.
Il mancato rispetto del Patto di integrità comporta la risoluzione del contratto.

Art. 18 - Codice di comportamento

L'aggiudicatario, con la stipulazione del contratto, assume l'obbligo dell'osservanza delle norme dettate dal codice di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30 marzo

2011, n. 165", e da quello del Consiglio regionale del Piemonte, approvato con deliberazione dell'UdP n. 9/2014 e s.m.i., che riceve all'atto della sottoscrizione del contratto e che dichiara di ben conoscere ed accettare.

Art. 19 - Responsabilità trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento Europeo GDPR 679/2016, il Consiglio, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, procederà a nominare l'aggiudicatario quale Responsabile del trattamento per tutta la durata del contratto in relazione alle prestazioni che comportano il trattamento di dati personali, sensibili o particolari (All. A). L'esecuzione del servizio può comportare il trattamento dei seguenti dati relativi ai fruitori della biblioteca e degli eventi culturali: dati anagrafici – dati di contatto – dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento. L'aggiudicatario, con l'accettazione della nomina a Responsabile del trattamento, conferma la conoscenza degli obblighi che si assume in relazione a quanto disposto dal GDPR 679/2016 e dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i.. e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attendendosi alle istruzioni impartite dal Titolare.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

L'amministrazione tratta i dati personali acquisiti nel corso del presente affidamento nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i, dell'articolo 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ed in conformità di quanto previsto dall'informativa allegata al presente atto. I dati forniti verranno raccolti e trattati per le finalità e le attività istituzionali del Consiglio regionale, limitatamente alle attività connesse al presente affidamento e per gli adempimenti contrattuali, amministrativi e contabili connessi.

Art. 21 - Controversie, foro competente e norme di rinvio

Le controversie eventualmente derivanti dal contratto, incluse quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, risoluzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Torino.
Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si richiamano le disposizioni del Codice civile in materia di contratti e le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Art. 22-Responsabile unico del progetto

Responsabile unico del progetto è la Dirigente del Settore Comunicazione istituzionale, Ufficio Stampa, Eventi, URP e Biblioteca, dott.ssa Daniela BARTOLI e Responsabile di procedimento per la fase affidamento è la Dirigente del Settore Studi Documentazione e supporto giuridico legale, dott.ssa Silvia SALVAI.

Sezione II -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La partecipazione è subordinata al possesso dei requisiti di idoneità di carattere generale e speciale sotto individuati.

Art. 23 - Soggetti ammessi a partecipare in forma singola e associata e condizioni di partecipazione

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti siano costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

− partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);

− partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;

− partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;

− partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

- **Requisiti di carattere generale**

I concorrenti dovranno risultare in possesso dei requisiti di carattere generale e, quindi non versare in una delle seguenti cause di esclusione.

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti agli artt. 94 – 98 d.lgs. 36/2023 e s.m.i.. nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici. In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

L'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità, così come previsto all'art. 96 del Codice.

- **Altre cause di esclusione**

Sono 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.

Art. 24 - Requisiti di ordine speciale e mezzi di prova

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti di seguito previsti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, resta ferma tuttavia la validità a tutti gli effetti di legge delle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di gara dai concorrenti (attraverso il DGUE), fatta salva la riserva per la stazione appaltante, ai sensi dell'art.43, del D.P.R. 28/12/2000, n.445, di acquisire/verificare successivamente le certificazioni a comprova della veridicità di quanto dichiarato.

1. **Requisiti di idoneità professionale**

I concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

a) iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA), per l'attività esercitata inerente e riconducibile al servizio di cui al presente appalto;

b) iscrizione al MEPA bando Servizi- categoria" Servizi per il funzionamento della PA - Servizi di Supporto Specialistico", Sottocategoria merceologica "Supporto Specialistico in ambito organizzativo e gestionale", CPV 79995000-5 "Servizi di amministrazione di biblioteche".

2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

In relazione ai requisiti di capacità economica e finanziaria di cui all'art. 100, comma 11, d.lgs. 36/2023 e s.m.i., i concorrenti dovranno possedere un fatturato globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura pari ad almeno euro 400.000,00 da intendersi quale cifra complessiva.

Tale requisito è richiesto allo scopo di selezionare un contraente che risulti affidabile per l'Amministrazione, avuto riguardo dell'importo complessivo e dell'oggetto del servizio.

La comprova del requisito, da inserire nel FVOE, è fornita mediante presentazione dei relativi bilanci.

3. Requisiti speciali di capacità tecnico- professionale

In relazione ai requisiti di capacità tecnico – professionale di cui all'art. 100 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.., i concorrenti dovranno inoltre dichiarare e successivamente dimostrare:

a) di aver svolto negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della gara, contratti riguardanti servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso, di cui almeno n. 3 (tre) contratti di servizi di gestione di biblioteca di ente pubblico di durata non inferiore a 24 (ventiquattro) mesi consecutivi e n. 2 (due) di attività di progettazione e gestione eventi culturali. I concorrenti dovranno indicare l'elenco dei contratti con la descrizione di:

- esatto oggetto del servizio (i concorrenti dovranno fornire tutte le informazioni utili attraverso cui la stazione appaltante sia possibile evincere in modo chiaro e immediato i tipi di servizi eseguiti);
- importo di ciascun servizio;
- nominativo, riferimenti, tipologia del committente (soggetto pubblico o privato);
- date di ciascun servizio.

La comprova del requisito, da inserire nel FVOE, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

b) presenza nel proprio organico di dipendenti con le caratteristiche di cui all'art. 4.3.

La comprova del requisito, da inserire nella busta amministrativa come indicato all'art. 4.3, è fornita mediante: curricula.

4. Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

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

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al presente articolo deve essere posseduto:

− da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;

− da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

5. Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane di cui al presente articolo, deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Art. 25- Avvalimento

Si applica la disciplina dell'avvalimento secondo quanto previsto dall'art. 104 del d.lgs. 36/2023.

Art. 26 -Modalità di partecipazione

L'operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma del MePA i seguenti documenti, firmati digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa:

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta tecnica;

C – Offerta economica.

a) Documentazione Amministrativa

Ai fini dell'ammissibilità e della validità dell'offerta, l'operatore economico dovrà caricare attraverso il portale, nella sezione "Busta Amministrativa":

- D.G.U.E. debitamente compilato, utilizzando il modulo allegato che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante, comprovante il possesso dei requisiti generali e speciali;

- **CURRICULA** degli operatori, presenti nel proprio organico, in possesso dei requisiti richiesti, come esplicitato al punto 4.3 dell'art. 4 del presente capitolato, a dimostrazione della capacità tecnico-professionale.

- la **ricevuta** attestante il pagamento del **contributo,** previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione **ANAC** per un importo pari a € 18,00, secondo le modalità indicate nel sito internet www.anticorruzione.it nella sezione accedi ai servizi/per le imprese/portale dei pagamenti di ANAC.

b) Offerta Tecnica

Ai fini dell'ammissibilità e della validità dell'offerta, l'operatore economico dovrà produrre e allegare attraverso il portale, nella sezione "Busta tecnica", **l'offerta tecnica** a pena di esclusione dalla gara, composta dai seguenti elaborati:

1) relazione descrittiva dell'organizzazione aziendale e delle professionalità esistenti, nonché del progetto tecnico organizzativo di gestione del servizio bibliotecario, la descrizione progettuale di gestione eventi e della proposta di campagna di informazione e di promozione relativa ai servizi e alle attività della biblioteca. La relazione non dovrà superare le 10 pagine, con un massimo di 35 righe per pagina e dovrà essere suddivisa per punti corrispondenti ai criteri di valutazione n. 1, 2, 3, 4 e 5 individuati nella tabella di cui al successivo art. 27. Le parti eccedenti le 10 pagine non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione dell'offerta tecnica.

2) elaborazione di un progetto (n. 1), riguardante l'organizzazione di una conferenza sul tema dei diritti umani rivolta a giovani/studenti corrispondente ai criteri di valutazione n. 6 individuati nella tabella di cui al successivo art. 27;

3) elaborazione di un progetto (n. 2) riguardante l'organizzazione di letture animate per i bambini della scuola primaria corrispondente ai criteri di valutazione n. 6 individuati nella tabella di cui al successivo art. 27;

4) elaborazione di un progetto (n. 3) riguardante l'organizzazione di attività rivolte alle scuole sul tema del benessere scolastico corrispondente ai criteri di valutazione n. 6 individuati nella tabella di cui al successivo art. 27;

5) elaborazione di un progetto (n. 4) riguardante laboratori rivolti a bambini e ragazzi sul tema della valorizzazione del Piemonte corrispondente ai criteri di valutazione n. 6 individuati nella tabella di cui al successivo art. 27;

Gli elaborati progettuali di cui ai punti 2, 3, 4 e 5 dovranno essere redatti in formato A4 e composti da un numero massimo di 3 pagine ciascuno, con numero massimo di 35 righe per pagina. Le parti eccedenti le 3 pagine non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione dell'offerta tecnica

6) **dichiarazione circa l'esistenza o meno di segreti tecnici o commerciali**, per le finalità di cui al successivo art. 32 ("Accesso agli atti"), con specifica indicazione dei dati e dei paragrafi non accessibili ai sensi dell'art. 35 del codice dei contratti, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta siano da secretare. Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la sussistenza di eventuali segreti tecnici o commerciali.

c) Offerta Economica

Ai fini dell'ammissibilità e della validità dell'offerta, l'operatore economico dovrà produrre e allegare attraverso il portale, nella sezione "Busta Economica", **l'offerta economica** a pena di esclusione dalla gara, inserendo a sistema:

a) l'indicazione dell'**importo complessivo** ribassato rispetto alla base d'asta pari ad € 220.570,00 o.f.e;

b) **il modulo allegato** denominato "dettaglio costi offerta, manodopera e oneri aziendali (all. B) contenente, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i..:

b1) l'indicazione dei propri costi della manodopera, degli oneri di sicurezza aziendale concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che saranno affrontati dall'impresa nel corso dell'esecuzione dell'appalto e l'indicazione del contratto collettivo applicato. Tali importi non sono soggetti a ribasso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 41, comma 14 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i...

b2) il dettaglio dei costi per le singole voci che compongono il servizio, come dettagliate nell'art. 6: la gestione dei servizi bibliotecari, la progettazione e gestione dei 24 eventi e la gestione dei 20 eventi progettati dall'amministrazione;

b3) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, ai fini della verifica del possesso dei requisiti, ai sensi del comma 5 bis dell'art. 35 del codice dei contratti.

c) in caso di applicazione di un diverso CCNL rispetto a quello indicato all'art. 6, la "Dichiarazione di equivalenza tutele CCNL" debitamente compilata (all. C).

Ai fini dell'aggiudicazione si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi e nei modi di cui all'art. 110 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i...

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo l'amministrazione.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nelle presenti condizioni particolari, con rinuncia ad ogni eccezione.
L'amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
L'amministrazione non procederà all'apertura dell'offerta pervenuta oltre il termine perentorio indicato.
L'amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento in caso di motivate e sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche connesse a limitazioni di spesa imposte da leggi, regolamenti e/o altri atti amministrativi, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.
Ai sensi dell'art. 17 c. 6 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.. l'offerta dell'operatore economico è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.
Si precisa che l'operatore economico, con la sottoscrizione dell'offerta e la stipulazione del contratto generato automaticamente dal sistema, dichiara ed accetta di assumersi l'obbligo dell'osservanza delle norme dettate dal codice di comportamento del personale del Consiglio regionale (pubblicato sul sito del Consiglio, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali").
Le norme e le disposizioni di cui al presente disciplinare di gara sono vincolanti per il fornitore dal momento in cui viene presentata l'offerta.

Art. 27 – Modalità di aggiudicazione

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art.108 c. 1 del d.lgs n. 36/2023 e s.m.i.., secondo la ripartizione tra punteggio tecnico ed economico, come di seguito indicata:
OFFERTA TECNICA: massimo 80 Punti
OFFERTA ECONOMICA: massimo 20 Punti
Il punteggio totale dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà costituito dalla somma del punteggio tecnico e di quello economico così ottenuto:
Ptot= PT valutazione tecnica + PE valutazione economica.

- **Offerta tecnica: punteggi**

All'offerta tecnica sono attribuiti i relativi punteggi fino ad un massimo di **80 punti** sulla base dei criteri di valutazione indicati nella seguente tabella:

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica	**Punteggio massimo assegnabile a ciascun elemento**
Criterio 1 - Professionalità e capacità organizzativa desunta da esperienze pregresse in unità organizzative complesse e articolate in servizi culturali	**8**
Illustrare almeno una **precedente esperienza** in unità organizzativa complessa e articolata in servizi culturali, dando specifico rilievo agli aspetti di organizzazione del servizio e di coordinamento con l'Ente, nonché alle modalità di gestione e risoluzione degli eventuali aspetti critici emersi nell'espletamento del servizio stesso.	
Criterio 2 - Articolazione e caratteristiche del servizio	**6**
Descrizione dell'attuale struttura organizzativa (figure professionali presenti nell'organico, con particolare riferimento al personale dotato di esperienza in gestione del servizio di biblioteca e di comunicazione e organizzazione di eventi culturali).	
Criterio 3 - Valutazione della qualità del progetto tecnico organizzativo di gestione del servizio bibliotecario	**20**
Descrizione delle modalità di struttura organizzativa e di gestione del servizio di reference: i) struttura organizzativa e relativo personale formato, ii) varietà, utilità, innovatività delle attività di reference proposte, sia nell'ambito del reference tradizionale che nell'ambito del virtual reference; iii) conoscenza di lingue straniere del personale addetti al reference che si intende assegnare al servizio.	
Criterio 4 - Proposte per l'ampliamento dell'utenza delle iniziative culturali e dei servizi bibliotecari:	**8**
1) proposta di strumenti e modalità di promozione delle iniziative culturali, fino ad un massimo di **4 punti**	
2) proposte di attività migliorative della qualità, fruibilità, accessibilità del servizio volte ad un rafforzamento della fidelizzazione dell'utenza reale e a un ampliamento dell'utenza potenziale (senza ulteriori oneri per l'Ente). fino ad un **massimo di 4 punti**	

Criterio 5 -Descrizione progettuale della gestione eventi: i) modello organizzativo proposto; ii) personale coinvolto, iii) tempistiche iv) modalità di svolgimento.	**6**
Criterio 6- Valutazione della qualità dei quattro progetti di gestione eventi	**32**
a) stesura del progetto 1 tema Conferenza sul tema dei diritti umani rivolta ai giovani/studenti: (i) articolazione del progetto proposto; (ii) modalità di comunicazione e coinvolgimento dei destinatari; (iii) attinenza e dettaglio delle attività concrete da svolgere in occasione degli eventi organizzati, diversificate in relazione ai diversi destinatari dell'evento. Attribuzione fino ad un massimo di **8 punti**.	
b) **stesura** del **progetto 2 tema** Letture animate per i bambini della scuola primaria (i) articolazione del progetto proposto; (ii) modalità di comunicazione e coinvolgimento dei destinatari; (iii) attinenza e dettaglio delle attività concrete da svolgere in occasione degli eventi organizzati, diversificate in relazione ai diversi destinatari dell'evento. Attribuzione fino ad un massimo di **8 punti**	
c) **stesura** del **progetto 3 tema** Attività rivolte alle scuole sul tema del benessere scolastico: (i) articolazione del progetto proposto; (ii) modalità di comunicazione e coinvolgimento dei destinatari; (iii) attinenza e dettaglio delle attività concrete da svolgere in occasione degli eventi organizzati, diversificate in relazione ai diversi destinatari dell'evento. Attribuzione fino ad un massimo di **8 punti**	
d) **stesura del progetto 4 tema** Laboratori rivolti a bambini e ragazzi sul tema della valorizzazione del Piemonte: (i) articolazione del progetto proposto; (ii) modalità di comunicazione e coinvolgimento dei destinatari; (iii) attinenza e dettaglio delle attività concrete da svolgere in occasione degli eventi organizzati, diversificate in relazione ai diversi destinatari dell'evento. Attribuzione fino ad un massimo di **8 punti**	
Totale punteggio	**80**

Per la valutazione delle offerte si procederà considerando i criteri di cui sopra per i quali saranno determinati i relativi coefficienti sulla base del giudizio espresso dai singoli membri della Commissione preposta alla valutazione delle offerte, ed avverrà mediante la seguente formula:

C(n) = Sommatoria (n) [W*V]

Dove:

C(n) = indice di valutazione dell'offerta tecnica

(n) = numero totale degli elementi/criteri dell'offerta tecnica

W = punteggio max attribuito all'elemento/criterio

V = coefficiente della prestazione dell'offerta tecnica rispetto all'elemento/criterio, variabile fra zero e uno.

I coefficienti dei suddetti elementi/criteri sono determinati, attraverso la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari secondo la seguente tabella:

I coefficienti dei suddetti elementi/criteri sono determinati, attraverso la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari secondo la seguente tabella:

Scala di valutazione	COEFFICIENTE GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti

0.40	insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0.50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti

1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Sarà preso in considerazione un numero di decimali pari a due con arrotondamento della seconda cifra decimale.

-Offerta economica: punteggi

All'offerta economica saranno assegnati fino a **20 punti**, da attribuirsi secondo la seguente formula:

$$PE = PE\ (max) \times [Pmin/P]$$

dove:

PE=punteggio economico dell'offerta in esame

P = prezzo offerto del concorrente

PE (max)= massimo punteggio attribuibile (30)

Pmin= prezzo più basso tra quelli offerti in gara

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la congruità dell'offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs n. 36/2023 e s.m.i...

Art. 28 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da numero 5 membri esperti.

Non devono sussistere in capo ai commissari cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5, del d.lgs. 36/2023; a tal fine, prima del conferimento dell'incarico, viene rilasciata dai commissari apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Art. 29 - Soccorso istruttorio

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta in un termine non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

Art. 30 - Richiesta di chiarimenti da parte dell'operatore economico

Sarà possibile, da parte dei concorrenti, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite la Piattaforma, sezione "Chiarimenti", tassativamente entro la data indicata in Piattaforma.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate oltre il termine e/o con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sulla Piattaforma nella scheda dedicata alla procedura.

I contenuti delle comunicazioni e delle risposte avranno valore di notifica.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

Art. 31 - Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i...

Art. 32 - Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche atte a comprovare quanto dichiarato dal concorrente.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- determina che, ad avvenuto accertamento da parte del Consiglio regionale della resa falsa dichiarazione, si provvederà all'immediata segnalazione del fatto alla competente Autorità Nazionale Anticorruzione;
- comporta sanzioni penali (Art. 76 del D.P.R. n. 28/12/2000, n. 445).

L'affidamento è subordinato all'adozione di apposita Determinazione Dirigenziale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si richiama la vigente normativa in materia.

LA DIRIGENTE
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO FASE AFFIDAMENTO
Silvia SALVAI
Firmato digitalmente