**Allegato A alla determinazione n. 762/143 del 04.12.2018**

****

**COMUNE DI SANTA GIUSTA**

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Garibaldi N. 84 - 09096 - tel. 0783/354500 - Fax 0783/354535
 P. I.V.A. 0007226 095 3

*Servizio Amministrativo*

*- Ufficio Cultura -*

Prot. n°

Santa Giusta, lì ……………..

 Spett.le ditta

|  |
| --- |
| **Oggetto: Lettera d’invito alla procedura negoziata per l’affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale – triennio 2019/2020/2021 – CIG: 7274379** |

In esecuzione della propria determinazione n. 762/143 del 04.12.2018, con la presente si chiede a codesta spett.le Ditta di formulare la migliore offerta per la realizzazione del servizio di gestione della biblioteca comunale di Santa Giusta per il prossimo triennio (presumibilmente da febbraio 2019 a gennaio 2022). L'aggiudicazione della procedura di affidamento avverrà secondo il metodo dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Le date relative alle diverse fasi da effettuarsi in seduta pubblica, verranno comunicate dalla stazione appaltante ai concorrenti con preavviso di almeno 48 ore.

Di seguito vengono riportate le informazioni/prescrizioni necessarie per la presentazione delle offerte:

**1. Stazione appaltante:**

Comune di Santa Giusta (Provincia di Oristano), via Garibaldi n. 84 CAP 09096 - tel.0783354500 - indirizzo posta elettronica: protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it - sito internet: www.comune.santagiusta.or.it.

Responsabile del procedimento – RUP - è la Responsabile del Servizio Amministrativo Dr.ssa Maria Agnese Abis - tel. 0783354506- Indirizzo di posta elettronica: segreteria@pec.comune.santagiusta.or.it

**2. Oggetto dell’appalto:**

L’appalto ha per oggetto la gestione della biblioteca comunale di Santa Giusta.

Categoria di servizi: CPV 92511000-6– Servizi ricreativi, culturali e sportivi – Servizi di biblioteche. Appalto di servizi di cui all’allegato IX del D.lgs. n. 50/2016.

L’offerente dovrà gestire il servizio con uno o massimo due operatori, compreso l'eventuale sostituto (fatti salvi casi eccezionali legati a sostituzioni straordinarie), in possesso dei requisiti dettagliatamente indicati nell’art. 7 del Capitolato speciale d’appalto garantendo l’apertura al pubblico mediamente n. 18 ore settimanali da articolare con orari di apertura stabiliti dall’Amministrazione in relazione alle esigenze dell’utenza e delle attività previste nell’ambito della programmazione. Per le attività culturali da realizzarsi al di fuori del normale orario di apertura della biblioteca, sono state stimate circa 50 ore annue.

**3. Luogo, durata e importo dell’appalto**

**Il luogo** di prestazione dei servizi sarà la biblioteca comunale situata presso il Centro P.I.P. - Zona artigianale, Via Pauli Majore.

L’appalto avrà **la durata** di tre anni decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio, con eventuale possibilità di ripetizione per ulteriori tre anni ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs n. 50/2016 e di proroga ai sensi dell’art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

L’Amministrazione appaltante si riserva la facoltà della consegna del servizio nelle more della stipula del contratto a seguito dell’avvenuta aggiudicazione dell’appalto ai sensi dell’ art. 32 comma 8.

**L'importo** triennale complessivo presunto a base della presente procedura è di euro 70.367,04 (esente da IVA ai sensi dell’art.10, comma 22 del DPR n. 633/1972 nei limiti di cui alla Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate n.135 del 6 dicembre 2006), di cui € 69.194,04 soggetti a ribasso ed € 1.173,00 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il suddetto importo lordo è stato determinato considerando il costo del lavoro con riferimento al CCNL Federculture vigente, la figura professionale richiesta per il servizio (n.1 assistente di biblioteca liv. C1), le spese generali, l'utile d'impresa e gli altri costi per la sicurezza. Il suddetto corrispettivo, onnicomprensivo, comprende l'intera attività del servizio, incluse le ore di apertura (circa 870 annuali), le attività di catalogazione e di inventario, le attività di animazione alla lettura e culturali (circa 50 ore annuali) ed eventuali forniture di materiali e/o cancelleria necessarie per le stesse e la partecipazione ad incontri di programmazione indetti dall'Amministrazione e/o ogni altra attività ritenuta necessaria o proposta dall'appaltatore.

**4. Procedura di gara:**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016.

**5. Termini ricezione e formulazione offerta**

Si precisa che non saranno ammesse offerte alternative, né offerte condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all’oggetto della presente procedura.

L’offerta, redatta in lingua italiana, per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale dovrà pervenire tramite la piattaforma telematica di SardegnaCAT entro e non oltre il giorno 15/12/2018 (termine ultimo di ricezione). Essa dovrà contenere a pena d'esclusione:

**A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Istanza di partecipazione alla gara** compilata secondo lo schema di cui al fac-simile (allegato c).

In tale istanza - dichiarazione dovranno essere indicati:

* i dati del legale rappresentante;
* i dati della ditta o ATI che rappresenta;
* l'indicazione di partecipazione come impresa singola o in raggruppamento ATI (indicando nell' ultimo caso la denominazione e la sede legale di ogni impresa, con specificazione dell'impresa capogruppo e di quelle mandanti e con indicazione delle parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese).

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell’operatore economico.

Nel caso di A.T.I. non ancora costituite, la domanda (da compilarsi a cura dell’impresa mandataria e di ciascuna impresa mandante con i dati relativi a ciascuna di esse), deve essere sottoscritta digitalmente, dal soggetto che deve rendere le dichiarazioni.

(Dovrà essere sottoscritta con firma congiunta dei rispettivi rappresentanti legali, la dichiarazione d’impegno a costituire l’ RTI, nella quale dovrà essere indicato chiaramente la parte di servizio che dovrà essere svolta da ciascun componente il raggruppamento, nel rispetto delle condizioni generali di esecuzione del servizio stabilite dalla stazione appaltante e delle percentuali indicate dai concorrenti).

Nel caso in cui detti documenti siano sottoscritti da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

L’ istanza di partecipazione dovrà contenere espressamente le dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti richiesti per l’ammissione alla procedura, così come dettagliatamente indicati nella presente lettera d'invito.

**L’istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni a corredo dell’offerta** – che dovranno riportare l’oggetto dell’appalto - saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritte digitalmente.

Dichiarazione **relativa all’insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall’art. 80** **del D. Lgs. n°50/2016** resa da tutti i soggetti indicati nel medesimo art. 80. La dichiarazione deve essere resa in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e allegata.

Relativamente alla previsione di cui all’art. 80 comma 5 lett. m) dovrà essere allegata, a seconda del caso specifico, una delle seguenti dichiarazioni:

**Dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo ex art. 2359 cod. civ**. con altri operatori economici (anche estranei alla procedura di gara), e di aver formulato l'offerta autonomamente o di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di operatori che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Successivamente all’apertura dell’offerta economica degli operatori ammessi, la commissione di gara procederà alla verifica e all’esclusione dei concorrenti per i quali accertasse, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

**Dichiarazione relativa ai soggetti cessati** nell’anno antecedente la data di avvio della presente gara e atto di notorietà reso dal legale rappresentante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 da quale si evinca l’insussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs 50/2016;

**Cauzione provvisoria**, a garanzia della stipula del contratto per un importo pari al 2% dell'importo a base di gara soggetta a ribasso (2% di € 69.194,04 pari ad € 1.383,88) , costituita in una delle forme previste dall’art 93 del D.Lgs. n° 50/2016 a favore del Comune di Santa Giusta.

La stessa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di espletamento della gara e dovrà essere corredata da:

* impegno incondizionato di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva per l’esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Detto impegno è obbligatorio, pena l'esclusione, indipendentemente dalla forma di costituzione della cauzione provvisoria;
* eventuale copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell’atto costitutivo in caso di A.T.I. già costituito;
* eventuale procura speciale legalizzata originale o in copia autenticata;

**Dichiarazioni contenenti l’elenco dei servizi bibliotecari svolti** per conto di enti pubblici dalla quale risulti il tipo di servizio svolto, la denominazione dell’Ente e la durata degli stessi, in particolare quelli svolti nel triennio ( 2015/2017).

**Si precisa che l'Amministrazione potrà invitare i soggetti concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate, assegnando un termine ridotto che dovrà essere rispettato, pena l’esclusione dalla procedura.**

Le imprese dovranno inoltre dichiarare:

* di essere perfettamente a conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l’appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle previsioni del Capitolato speciale d’appalto;
* di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella presente lettera d'invito, nel Capitolato speciale d’appalto e, per quanto non previsto, nelle disposizioni di legge vigenti in materia;
* di avere formulato i prezzi di offerta sulla base di tutti gli obblighi ed oneri derivanti da disposizioni di legge (anche relativi alle disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro) o previsti dalla presente gara, giudicandoli remunerativi e tali da consentire la formulazione dell’offerta stessa;
* di autorizzare l’Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di “accesso agli atti”, ai sensi della L. n°241/90 e del D.P.R. n°184/2006, a consentirlo per tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

oppure

* di autorizzare l’Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di “accesso agli atti”, ai sensi della L. n°241/90 e del D.P.R. n°184/2006, a consentirlo solo per la documentazione espressamente indicata in sede di gara, escludendo le parti realmente contenenti segreti tecnici o commerciali che dovranno essere esplicitamente indicati nel progetto di servizio;
* di nominare un responsabile per il servizio oggetto dell’appalto in qualità di referente per il Comune di Santa Giusta (OR) per tutte le previsioni inerenti l’espletamento;
* di impegnarsi in caso di aggiudicazione dell’appalto a stipulare con il Committente regolare contratto nella forma della scrittura privata ai sensi degli artt. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016 con eventuali costi a totale carico della ditta aggiudicataria;
* che il servizio sarà svolto anche nel pieno rispetto degli elementi, offerti dal concorrente, ai fini della valutazione dell’offerta tecnica, con la consapevolezza che l’inottemperanza a tale impegno costituirà inadempimento contrattuale ai sensi degli artt. 1453 e ss. del C.C.;
* l’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti.

Dovranno essere inoltre allegati alla domanda i seguenti documenti:

**I curricula degli operatori** che svolgeranno il servizio corredati di copia del documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità;

**Copia del patto di integrità** sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

**Garanzia a corredo dell’offerta** dell’importo di € 1.383,88) (2% del dell'importo a base di gara soggetta a ribasso pari ad € 69.194,04 ).

**Altre dichiarazioni necessarie in relazione alla composizione societaria e/o altro.**

**B) OFFERTA TECNICA**, composta da un unico fascicolo di un numero massimo 10 fogli formato A4 cartelle dattiloscritte con carattere Arial 10 e interlinea 1,5, - firmata digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa concorrente. La Ditta offerente dovrà formulare la proposta strutturando in uno schema coerente la proposta progettuale dettagliatamente articolata in base ai criteri di valutazione dettagliatamente indicati al punto 7 . La Ditta offerente dovrà rispettare lo schema indicato dall’Amministrazione comunale di Santa Giusta, articolando la proposta progettuale come segue:

 **a) ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL SERVIZIO**

* a1) Modalità di organizzazione del servizio (organizzazione del lavoro);
* a2) Attività di animazione e promozione della lettura;
* a3) Attività di comunicazione e promozione della biblioteca ;
* a4) Monitoraggio;

**b) ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

* b1) Organizzazione del personale - Flessibilità;
* b2) Piano di aggiornamento del personale;

**C) ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INNOVATIVE**

* c1) Proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio……(…)., quali servizi/attività aggiuntivi rispetto a quelli richiesti nel capitolato.
* c2) certificazione di qualità.

**C) OFFERTA ECONOMICA,** sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, deve essere resa in conformità al Modello predisposto dall’ente appaltante (Allegato D); deve essere espressa con l'indicazione, in cifre ed in lettere, dell'importo offerto sull’importo posto a base di gara.

In caso di discordanza tra l’espressione letterale e quella numerica verrà considerata valida quella indicata in lettere.

**6 - CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura non sono tenuti a versare la contribuzione a favore dell'ANAC così come stabilito dalla delibera 1377/2016 dell'ANAC portante "Attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l’anno 2017." in quanto ha stabilito che per l'importo posto a base di gara uguale o maggiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 gli operatori economici sono esenti dal versamento del contributo a favore dell'ANAC.

**7. Modalità di aggiudicazione.**

L’aggiudicazione dell’appalto avrà luogo tramite una RdO sulla piattaforma della Centrale di Committenza Regionale Sardegna Cat, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 comma 3, lett. a), del D.Lgs. 50/2016.

Le offerte ammesse saranno sottoposte a valutazione tecnica ed economica.

1. offerta tecnica, con attribuzione di un punteggio massimo di 70/100.
2. offerta economica, con attribuzione di un punteggio massimo di 30/100;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Criteri Di Valutazione** | **Descrizione Criterio** | **Punti****Max** |
| **ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL SERVIZIO ( max punti 45)** |
| **a** | **a1** | Modalità di organizzazione del servizio (organizzazione del lavoro) | Adeguatezza delle attività e modalità di implementazione delle azioni previste nel capitolato in rapporto agli obiettivi da conseguire. Si valuterà l’adeguatezza, la pertinenza, l’efficacia, l’innovatività dell’organizzazione anche in relazione ad un eventuale piano di coinvolgimento delle realtà sociali e culturali in merito all’utilizzo della biblioteca. | 20 |
| **a2** | Attività di animazione- promozione della lettura | Dovranno essere indicate e saranno prese in considerazione per l’assegnazione del punteggio la tipologia e la varietà delle attività di animazione proposte, con apprezzamento per quelle più creative e innovative, la frequenza delle animazioni, le attività collegate alla stagionalità, alle festività e al territorio e la pluralità dei destinatari delle attività stesse. | 12 |
| **a3** | Attività di comunicazione e promozione della biblioteca  | Si valuterà la capacità della ditta di avere buoni canali di comunicazione anche con la stazione appaltante e quella di proporre attività promozionali in genere relative al servizio anche facendo ricorso agli strumenti moderni di comunicazione on line. | 9 |
| **a4** | Monitoraggio | Si valuteranno le modalità e gli strumenti di monitoraggio delle attività e della qualità dei servizi erogati, compreso il grado di soddisfazione dell’ utenza. Si terrà conto della descrizione degli strumenti di valutazione, della qualità della loro appropriatezza per rilevare i bisogni degli utenti nonché dell’ idoneità degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti . | 4 |
| **ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (10)** |
| b | b1 | Organizzazione del personale - Flessibilità  | Si valuterà la flessibilità degli operatori rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali, festive e la partecipazione ad iniziative collaterali, anche su proposta della stazione appaltante. | 5 |
| b2 | Piano di aggiornamento del personale | Modalità e frequenza di formazione ed aggiornamento del personale Si terrà conto nella valutazione dei contenuti della formazione specifica e della durata delle attività formative limitatamente a quelle che abbiano attinenza con l’attività progettuale e non quelle obbligatorie per legge ( es. sicurezza su lavoro)  | 5 |
| **ALTRI CRITERI (15 punti)** |
| c | c1 | Proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio, quali servizi/attività aggiuntivi rispetto a quelli richiesti nel capitolato. | Verranno valutate le proposte migliorative integrative, non inserite nelle altre voci, che valorizzino gli elementi di innovatività delle offerte strettamente pertinenti al servizio e definite analiticamente nel contenuto. I servizi migliorativi proposti devono essere illustrati in modo chiaro e dettagliato, con la precisazione dei termini, tempi e modalità di attuazione, in modo che la commissione possa accertarne la concretezza, l’utilità ed il grado di realizzabilità. | 10 |
| c2 | Certificati di qualità | Possesso certificazione di qualità ISO 9001:2015Il possesso della certificazione determinerà l'attribuzione del punteggio massimo. | 5 |

Il giudizio della Commissione, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016, verrà trasformato in punteggio con la modalità che segue.

Il punteggio da attribuire agli elementi di valutazione di natura qualitativa di cui sopra (con esclusione degli elementi a cui viene attribuito un punteggio predeterminato per scaglioni o valori) avverrà attraverso l’attribuzione discrezionale di un coefficiente da parte dei singoli commissari, variabile da zero ad uno, con successiva trasformazione della media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate e secondo la seguente griglia di punteggi variabile tra zero ed uno:

|  |  |
| --- | --- |
| **VALORE DEL COEFFICIENTE** | **GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE** |
| 0 | Nullo |
| 0.30 | Gravemente insufficiente |
| 0.40 | Insufficiente |
| 0.50 | Mediocre |
| 0.60 | Sufficiente |
| 0.70 | Discreto |
| 0.80 | Buono |
| 1.00 | Ottimo |

CLAUSOLA DI SBARRAMENTO: saranno ammesse alla valutazione dell’offerta economica solo le imprese che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 50 punti nella valutazione dell’offerta tecnica.

Il concorrente dovrà Indicare chiaramente se l’offerta contiene dati e/o segreti tecnici o commerciali tali da non consentire il diritto di accesso e indicare chiaramente le parti che devono essere sottratte all’accesso unicamente per tale motivazione.

In caso di mancata indicazione si intenderà non sussistente alcun dato di know how**.**

**b) OFFERTA ECONOMICA** (max 30 punti su 100)

Il massimo punteggio verrà assegnato al concorrente che presenterà l’offerta più vantaggiosa per l’Ente (da calcolarsi solo rispetto al prezzo a base d’asta soggetto a ribasso).

Il punteggio per gli altri concorrenti verrà calcolato con la seguente formula (arrotondata a due decimali):

**Pi=Pmax\* (Val min /Val i)**

|  |
| --- |
| ***Leggenda:*****Pi** = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo**Pmax** = coefficiente massimo **Val min** = valore di risposta minimo (più basso) tra quelli espressi dai concorrenti**Val max** = valore di risposta massimo (più alto) tra quelli espressi dai concorrenti**Val i** = valore di risposta del concorrente |

Il prezzo offerto dall’aggiudicatario dovrà essere comprensivo di tutte le spese che il medesimo dovrà sostenere per l’esecuzione del servizio, **ad eccezione dell’I.V.A e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso che verranno aggiunti al prezzo di aggiudicazione**, proposto dal concorrente.

**L’ente si riserva di richiedere ai concorrenti chiarimenti su eventuali aspetti che lascino presagire la possibilità che l’offerta non sia congrua e/o credibile o comunque risulti potenzialmente anomala. I partecipanti si impegnano a fornire i chiarimenti richiesti entro i termini eventualmente assegnati.**

**Ulteriori indicazioni:**

* Saranno ammesse solo offerte in ribasso ed escluse quelle in aumento;
* L’aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggiore punteggio complessivo;
* A parità di punteggio complessivo, prevale l'offerta con il maggior punteggio attribuito all’offerta tecnica;
* In caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio;
* Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando che l’Amministrazione appaltante può decidere di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea per l’Amministrazione.

**8 - Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti, 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 della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell’offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) 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 sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente il termine di tre giorni lavorativi perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un ulteriore termine perentorio di massimo 24 ore o procedere all'esclusione del concorrente.

In caso di inutile decorso del primo termine ( e/o del secondo, se assegnato), la stazione appaltante procede all’esclusione del concorrente dalla procedura.

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

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Non è prevista alcuna sanzione in caso di applicazione del soccorso istruttorio.

**9. Modalità di finanziamento e pagamento.**

Il Servizio è finanziato con fondi del Bilancio Comunale. I pagamenti saranno effettuati secondo le modalità previste nel Capitolato speciale d’appalto ed in conformità alle disposizioni di legge ed alle norme regolamentari in materia di contabilità.

**10. Requisiti di partecipazione.**

Possono partecipare alla procedura per l’affidamento del servizio in oggetto i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione indicati nella precedente manifestazione di interesse che la ditta dovrà ulteriormente specificare nell'istanza di partecipazione alla procedura negoziata (allegato C).

**Requisiti di ordine generale**

* regolare iscrizione nella piattaforma telematica della Centrale di Committenza regionale Sardegna CAT preferibilmente per la categoria Servizi ricreativi, culturali e sportivi;
* assenza di un qualsiasi motivo di esclusione previsto dall’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
* essere in regola, ai sensi dell’art 17 della L. 68/1999, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo ottemperato agli obblighi previsti dalle disposizioni ivi contenute, oppure non essere soggetto a tali obblighi;
* essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione ed applicare le norme contrattuali di settore;
* essere in regola con gli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, essere in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi;
* applicare ai lavoratori dipendenti ed anche ai soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro nazionali e locali.

Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.lgs. n. 50/2016).

* iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il servizio di gestione di biblioteche o per un ramo di attività corrispondente E/o analogo al servizio oggetto dell’appalto( da indicare nell’istanza) ovvero nel registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;
* per le società cooperative e per i consorzi di cooperative: iscrizione all’Albo Nazionale delle Società Cooperative con oggetto sociale che preveda esplicitamente la gestione di biblioteche pubbliche;
* per le Cooperative Sociali: anche l’iscrizione all’Albo Regionale delle Cooperative Sociali istituito ai sensi dell’art. 9, comma 1, della Legge 8/11/1991 n. 381;

Sono richiesti i seguenti specifici requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale:

**Requisiti di capacità economico – finanziaria**

* avere un fatturato d'impresa relativo al servizio oggetto della procedura, con riferimento all'ultimo triennio (dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2017) non inferiore ad € 25.000,00 annui. In caso di Raggruppamento Temporaneo e di consorzi, i requisiti di capacità economico-finanziaria devono essere specificatamente riferiti a tutte le imprese raggruppate o consorziate e devono essere posseduti, in relazione alla propria quota di partecipazione, dall'impresa mandataria o dall'impresa consorziata che svolgerà l'appalto, nella misura minima del 40% di quanto richiesto, mentre la restante percentuale del 60% deve essere posseduta cumulativamente dalle altre imprese mandanti o dalle altre imprese consorziate, nella misura minima per ciascuna di esse pari al 10% di quanto richiesto, e l'impresa mandataria deve in ogni caso possedere i requisiti in misura maggioritaria.

**Requisiti di capacità tecniche e professionali:**

* poter disporre di almeno due operatori (compreso l’eventuale sostituto) in possesso dei seguenti requisiti:
* diploma di scuola superiore e della specializzazione in servizi bibliotecari riconosciuto da corsi regionali o altamente specializzanti;
* precedenti esperienze lavorative nella gestione di biblioteche pubbliche e conoscenza del sistema di catalogazione in uso presso la biblioteca comunale di Santa Giusta (Dewey) e del Sistema Regionale SEBINA.

In caso di raggruppamenti i sopradescritti requisiti di capacità tecniche e tecnico professionali debbono essere posseduti dall'impresa indicata come esecutrice dell'appalto, pena l'esclusione dalla procedura. I requisiti di ordine generale nel caso di ATI devono essere posseduti da tutte le imprese del raggruppamento, nelle modalità previste.

L’impresa partecipante dovrà dimostrare la propria **capacità economica e finanziaria** indicando nella domanda i principali committenti, la tipologia del servizio, il periodo di esecuzione ed il relativo importo.

La Stazione appaltante si riserva comunque la possibilità di verificare l’effettivo possesso da parte delle imprese partecipanti di tutti i requisiti sopraelencati e la veridicità delle dichiarazioni rese a tale proposito.

**11. Sopralluogo.**

L’effettuazione del sopralluogo presso i locali della biblioteca è a discrezione dell’impresa concorrente e dovrebbe essere preliminare alla presentazione dell’offerta.

Al fine di evitare ogni disguido e/o malinteso, questa stazione appaltante aderisce all’orientamento secondo cui il mancato sopralluogo preliminare non comporta l’esclusione dalla procedura, con la precisazione che lo stesso in ogni caso consente una perfetta conoscenza dei luoghi del servizio (biblioteca) e pertanto una più credibile formulazione dell’offerta stessa. In ogni caso, qualora l’appaltatore non intenda effettuare il sopralluogo, detta decisione libera questa stazione appaltante e il RUP da ogni rilievo successivo eventualmente sollevato dagli appaltatori relativo allo stato dei luoghi e similari.

**Per il sopralluogo, l’interessato potrà eventualmente prendere contatti direttamente con i responsabili o referenti del Comune, in particolare:**

**- Istruttore amministrativo: Dr.ssa Rossana Garau tel. 0783 3545009 -** **culturale@comune.santagiusta.or.it**

**12. Obblighi dell’aggiudicatario.**

La gestione del servizio biblioteca, aggiudicato con la presente gara, avrà decorrenza presumibilmente dal mese di gennaio/febbraio 2019 (anche nelle more delle stipula del contratto).

L’aggiudicatario si intende immediatamente impegnato dal momento dell’aggiudicazione (fatti salvi i controlli d’uopo) a ricevere il passaggio di consegne dall’attuale affidatario. Il passaggio di consegna vincola altresì l’attuale affidatario, il quale s’impegna a fare in modo che ciò avvenga secondo le regole giuridiche e morali che lo presidiano. Sono fatti salvi i diritti dell’ente che – in caso di danno - potrà agire utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dall’ordinamento giuridico. Si ipotizza la possibilità di effettuare la consegna del servizio con le riserve di legge.

**13.** **Obblighi tracciabilità flussi finanziari.**

L’aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all’appalto.

**14.** **Periodo di tempo di vincolo dell’offerta.**

L’offerta formulata in sede di gara resta valida e vincolante per l’appaltatore per 180 giorni consecutivi, dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

**15. Contratto.**

Per la stipula del contratto si applica l’art. 32 c. 14 del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016).

**16. Cessione del contratto e subappalto.**

E’ vietata la cessione del contratto e il subappalto del servizio.

**17. Patto d’integrità**

In attuazione all’art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012, ciascun concorrente (o il suo rappresentante legale) dovrà obbligatoriamente sottoscrivere digitalmente e allegare nella documentazione amministrativa il patto d’integrità il quale stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Santa Giusta e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

**18. Comunicazioni relative la gara.**

La stazione appaltante comunicherà con i partecipanti e con l’affidatario mediante posta certificata. La stazione appaltante non risponde nel caso in cui i riferimenti della posta elettronica delle ditte risultino errati o non funzionanti

**19. Organo competente procedure di ricorso.**

L’Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il T.A.R. Sardegna. Il termine per la presentazione del ricorso: entro 60 gg. dalla data di comunicazione dell’aggiudicazione definitiva.

**20. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy, 679/2016) si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall’amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l’eventuale successiva stipula del contratto.

Il titolare del trattamento dati è il Comune di Santa Giusta. La Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Maria Agnese Abis.

Con la sottoscrizione e l’invio dell’offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

**21. Norme finali**

I concorrenti prendono atto che la Stazione Appaltante si riserva di effettuare i controlli di rito su tutti i concorrenti partecipanti alla procedura.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare la Responsabile Unica del Procedimento Dr.ssa Maria Agnese Abis (tel. 0783-354506, e-mail:segreteria@pec.comune.santagiusta.or.it). Per informazioni è possibile rivolgersi anche alla Dr.ssa Rossana Garau – tel. 0783/354509.

Santa Giusta, lì ........................

 Il Responsabile del Servizio

 (Dott.ssa Maria Agnese Abis)