



SETTORE  
**SETTORE RESTAURO, CULTURA, COMMERCIO E  
PROMOZIONE ECONOMICA E TURISTICA**

---  
**CASTELLO DEI RAGAZZI**

## **Determinazione dirigenziale**

**Registro Generale  
N. 722 del 11/09/2017**

Registro del Settore  
N. 258 del 01/09/2017

**Oggetto:** **Determinazione a contrattare per l'affidamento tramite procedura negoziata su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine esplorativa di mercato dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi. Importo a base di gara Euro 15.893,44 + IVA CIG: Z9E1FB94F8.**

**OGGETTO: Determinazione a contrattare per l'affidamento tramite procedura negoziata su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine esplorativa di mercato dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi. Importo a base di gara Euro 15.893,44 + IVA – CIG: Z9E1FB94F8.**

**IL DIRIGENTE AD INTERIM DI SETTORE A7  
Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica  
Ing. Norberto Carboni**

**Richiamati** i seguenti atti:

- la delibera di Giunta comunale n. 108 del 20/06/2017 con cui si approvava il progetto di intervento di riordino, inventariazione, selezione, scarto e recupero digitale dei depositi archivistici del Comune di Carpi per gli anni 1940-2010, a firma dell'archivista dott.ssa Eleonora Zanasi e del RUP Arch. Giovanni Gnoli per un importo complessivo di Euro 129.890,00 (IVA 22% compresa);

- il decreto sindacale di cui al prot. gen. n. 35598 del 03/07/2017 che stabilisce di conferire *ad interim* ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000 l'incarico di Dirigente del Settore "Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica" e Settore "Ambiente" all'Ing. Norberto Carboni a far data dal 01/07/2017 e fino alla conclusione delle procedure concorsuali per l'individuazione del nuovo Dirigente;

- la determinazione dirigenziale n. 544 del 07/07/2017 con la quale si disponeva di avviare una procedura negoziata su MePA per l'affidamento dei servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto dell'Archivio Storico del Comune di Carpi previa indagine esplorativa di mercato;

- l'avviso pubblico agli atti del prot. gen.le n. 36821 del 10/07/2017 pubblicato sul sito internet e all'Albo Pretorio con il quale si procedeva alla raccolta delle manifestazioni di interesse tra operatori economici abilitati nel MePA e iscritti alla categoria "Servizi di gestione elettronica dei documenti" – CPV n. 72512000-7, bando "ICT 2009 / Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni" per l'affidamento dei servizi suddetti;

- la determinazione dirigenziale a contrattare n. 637 del 04/08/2017 con cui si approvava l'Elenco di operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto dell'Archivio Storico comunale;

**Confermata** l'esigenza di procedere ad una revisione e selezione del patrimonio librario del Castello dei Ragazzi, situato presso vari spazi del Palazzo dei Pio, ex Teatro Vigarani e varie sale dell'Archivio comunale, al fine di razionalizzare l'uso degli spazi di conservazione e deposito degli istituti culturali, in considerazione del processo di riorganizzazione in procinto di attivazione presso l'Archivio Storico comunale;

**Vista** la relazione tecnica – allegato f) alla suddetta delibera n. 108/2017 – a firma della dott.ssa Emilia Ficarelli, responsabile della biblioteca Il Falco Magico e Castello dei Ragazzi, nella quale si dettaglia l'intervento di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti stimando un importo a base di gara di **Euro 15.893,44 + IVA di legge**;

**Dato atto:**

- dell'obbligo degli Enti Locali all'utilizzo del mercato elettronico messo a disposizione da Consip (MEPA) o da altre Centrali di Committenza regionali, nel rispetto dei parametri prezzo qualità delle convenzioni quadro, sancito dall'art. 7 del d.l. n. 52/2012, convertito in l. n. 94/2012, pena la nullità dei contratti stipulati in violazione di suddetto obbligo, ai sensi dell'art. 1 d.l. n. 95, convertito in l. n. 135/2012;
- che alla data odierna non sono attive convenzioni Consip spa (ai sensi dell'art. 26 della L. 23 n. 488/1999) o delle centrali di committenza regionali (IntercentER) (ai sensi dell'art. 1 comma 455 della L. n. 296/2006), relative ai servizi in oggetto;
- che ha assunto il ruolo di Responsabile Unico di Procedimento (RUP) la dott.ssa Emilia Ficarelli, titolare di posizione organizzativa e responsabile del Castello dei Ragazzi e della Biblioteca "A. Loria", la quale è stata nominata a svolgere tale funzione ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 con atto dirigenziale n. 701 del 31/08/2017 e che la stessa dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il soggetto beneficiario del presente provvedimento;
- che il Comune di Carpi, sebbene Comune non capoluogo di provincia, risulta qualificato secondo le attuali disposizioni del D. Lgs. 50/2016, di cui al combinato disposto degli artt. 38 e 216 c.10 del predetto, poiché iscritto all'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) di ANAC, così come disposto dall'art. 38 ter del D.L. 179/2012, convertito con l. 221/2012 e pertanto, può usufruire degli spazi di autonomia previsti dall'art. 37 comma 1 primo periodo del Nuovo codice dei contratti pubblici per acquisti di servizi di importo inferiore a Euro 40.000;
- che per i servizi di importo inferiore a Euro 40.000 è consentito l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016;

**Ritenuto opportuno** per l'affidamento dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi eseguire una procedura negoziata con RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine esplorativa di mercato mediante avviso pubblico per un importo a base di gara di **Euro 15.893,44 + IVA 22%**;

**Dato atto** che nella soprarichiamata determinazione dirigenziale n. 637/2017 si stabiliva che l'Elenco di operatori economici formatosi a seguito dell'indagine esplorativa di mercato per l'affidamento dei servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto dell'Archivio Storico comunale potesse essere utilizzato anche per affidamenti mediante procedura negoziata di ulteriori interventi aventi le medesime caratteristiche di qualificazione;

**Considerato** che i n. 9 operatori economici che formano l'Elenco suddetto sono iscritti alla categoria "Servizi di gestione elettronica dei documenti" – CPV n. 72512000-7, bando "Servizi per l'Information & Communication Technology" e sono in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dalla legislazione vigente e da schema di capitolato speciale di appalto **Allegato A)** al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

**Valutato opportuno** pertanto:

- invitare a presentare offerta i n. 9 operatori economici facenti parte dell'Elenco soprarichiamato riservato agli atti d'ufficio, il cui diritto di accesso è differito ai sensi dell'art. 53 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50/2016;

- procedere all'affidamento dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi all'operatore economico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, mediante valutazione da parte di una Commissione giudicatrice che sarà nominata con successivo atto dirigenziale;

**Visto inoltre** lo schema di lettera di invito **Allegato B)** predisposto dal Settore A7 – Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica per la procedura negoziata in oggetto ed accluso al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** opportuno inoltre, nel caso specifico, prevedere nella lettera d'invito alla procedura negoziata, il sopralluogo obbligatorio, a pena di esclusione, per tutti gli operatori economici che vorranno presentare offerta, adempimento che si ritiene indispensabile per valutare attentamente i servizi da eseguire e, conseguentemente, presentare un'offerta congrua e attendibile;

**Richiamati** i seguenti atti di programmazione finanziaria dell'ente:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 31.01.2017 ad oggetto "Approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2017";

- la delibera del Consiglio comunale n. 17 del 31/01/2017 ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 e del piano poliennale degli investimenti";

- la delibera di Giunta comunale n. 23 del 07/02/2017 "Approvazione del Piano esecutivo di gestione anni 2017-2019";

**Accertato** che la spesa complessiva di **Euro 19.390,00 (IVA 22% compresa)** trova copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2017/2019 (annualità 2017) alla voce di bilancio n. 01670.00.18 "PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestaz. per att. Ricreative/cul" del centro di costo 07.02.06 ARCHIVIO STORICO;

**Dato atto:**

- che il CIG (Codice Identificativo di Gara) acquisito sul portale ANAC è il n. **Z9E1FB94F8** ad oggetto "Affidamento dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi";

- che i servizi di cui al presente atto saranno assoggettati al rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari connessi, ai sensi di quanto stabilito dalla Legge 13/08/2010 n. 136;

- che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8 del D. Lgs. n. 267/2000, così

modificato dall'art. 74 del D. Lgs n. 118/2011, introdotto dal D. Lgs n. 126/2014;

**Richiamata** la seguente normativa:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. del 18-08- 2000 n. 267, con particolare riferimento all'art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e all'art. 183 "Impegno di spesa";

- il Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- la determinazione AVCP n. 1097 del 26/10/2016 ad oggetto "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

- il DPR n. 207/2010 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE" per le disposizioni ancora in vigore;

- la Legge n. 136/2010 a oggetto "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", così come modificata dal D.L. n. 187/2010 ad oggetto: "Misure urgenti in materia di sicurezza", con particolare riferimento all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" e art. 6 "Sanzioni";

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- la Legge 190 del 23/12/2014 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" art. 1 relativo alla scissione dei pagamenti (split payment) con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste;

- il D.M. n. 55 del 03/04/2013, che prevede l'obbligo per i fornitori della P.A. di emettere fatture in forma esclusivamente elettronica;

- il Decreto legge n. 66 del 24/04/2014 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" che all'art. 25 prevede l'estensione della fatturazione elettronica verso tutta la P.A.;

**Richiamati** inoltre:

- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Carpi n. 114/2005, artt. 4 "Parere di regolarità contabile" e 21 "Disciplina per l'impegno delle spese" e successive modificazioni;

- il Regolamento dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 148 del 22/12/2015 art. 59 "Forma del contratto";

## DETERMINA

*per i motivi in premessa esposti e che qui si intendono integralmente riportati*

**1) di procedere** all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi tramite procedura negoziata con RdO (Richiesta di Offerta) su MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per un importo a base di gara di **Euro 15.893,44 oltre a IVA di legge** per complessivi **Euro 19.390,00 (IVA 22% compresa)**;

**2) di stabilire** di invitare alla procedura negoziata in oggetto i n. 9 operatori economici facenti parte dell'Elenco soprarichiamato, tutti iscritti alla categoria "Servizi di gestione elettronica dei documenti" – CPV n. 72512000-7, bando "Servizi per l'Information & Communication Technology" e in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dalla legislazione vigente come da Elenco trattenuto agli atti d'ufficio, il cui diritto di accesso è differito ai sensi dell'art. 53 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50/2016;

**3) di approvare** lo schema di capitolato speciale di appalto (**Allegato A**) e il relativo schema di lettera di invito (**Allegato B**) redatti dal **Settore A7 – Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**, di cui in premesse, acclusi al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

### **4) di stabilire:**

- che l'affidamento dei servizi avverrà in favore del soggetto economico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, mediante valutazione da parte di una Commissione giudicatrice che sarà nominata con successivo atto dirigenziale;

- che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

**5) di disporre** il sopralluogo obbligatorio, a pena di esclusione, per tutti gli operatori economici che vorranno presentare offerta, adempimento che si ritiene indispensabile per valutare attentamente i servizi da eseguire e, conseguentemente, presentare un'offerta congrua e attendibile;

**6) di prenotare** per l'affidamento dei servizi in oggetto la spesa di **Euro 19.390,00 (IVA 22% compresa)** alla voce del bilancio di previsione 2017/2019 (annualità 2017) n. 01670.00.18 "PRESTAZIONI DI SERVIZI Prestaz. per att. Ricreative/cul" del centro di costo 07.02.06 ARCHIVIO STORICO;

### **7) di dare atto**, infine, che:

- il servizio di cui all'oggetto è previsto nell'anno 2017, ne consegue che l'esigibilità della spesa in base a quanto disposto dall'art. 183 TUEL è prevista nell'anno 2017;

- il CIG (Codice Identificativo di Gara) acquisito sul portale ANAC è il n. **Z9E1FB94F8** ad

oggetto "Affidamento dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi";

- il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico;

- si ottempera a quanto disposto dall'art. 1 della Legge 190 del 23/12/2014 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" in termini di scissione dei pagamenti (split payment) con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste;

- si ottempera inoltre a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica;

- il pagamento avverrà sulla base delle disposizioni contenute nella Circolare del Settore Finanza Bilancio e Controllo di Gestione, prot. n. 24.496 del 30.4.2013, ad oggetto: "Tempi di pagamento dei fornitori, DURC e procedure di liquidazione", a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), emanata a seguito della pubblicazione del D.lgs. n. 192/2012;

- si assolve agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/13, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ed dalle linee guida di ANAC, pubblicate con delibera n. 1310 del 28/12/2016, mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente":

- ai sensi dell'art. 23 dei dati in formato tabellare nella sottosezione "provvedimenti";
- ai sensi dell'art. 37 che prevede gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1 c. 32 L. 190/2012 e ai sensi dell'art. 29 D. Lgs. 50/2016 nella sottosezione "bandi di gara e contratti";

- viene allegata (**Allegato C**) alla presente determinazione la check-list di controllo sugli obblighi di pubblicazione;

- il Responsabile Unico di Procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Emilia Ficarelli, titolare di posizione organizzativa e responsabile del Castello dei Ragazzi e della "Biblioteca A. Loria", che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto.

SETTORE: SETTORE RESTAURO, CULTURA, COMMERCIO E PROMOZIONE ECONOMICA E TURISTICA -  
CASTELLO DEI RAGAZZI

## VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

OGGETTO: Determinazione a contrattare per affidamento tramite procedura negoziata su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine esplorativa di mercato dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi. Importo a base di gara Euro 15.893,44 + IVA CIG: Z9E1FB94F8.

N	Esercizio	Importo	Voce di bilancio		
1	2017	15893.44	01670.00.18		
	Anno	Prenotazione	Sub	Cassa economale	Siope
	2017	U 1392			
	Descrizione		Servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi - Anno 2017		
	Codice Creditore				
	CIG	Z9E1FB94F8	CUP		
	Centro di costo	Archivio storico	Natura di spesa		
	Note				

### Note del Responsabile del Settore Ragioneria:

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° 722 DEL 11/09/2017 (REGISTRO GENERALE).

*Carpi, 11/09/2017*

**Il Responsabile del Settore Ragioneria**  
**Antonio Castelli**



Il Dirigente di Settore Norberto Carboni ha sottoscritto l'atto ad oggetto “ **Determinazione a contrattare per affidamento tramite procedura negoziata su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine esplorativa di mercato dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi. Importo a base di gara Euro 15.893,44 + IVA CIG: Z9E1FB94F8.** ”, n° 258 del registro di Settore in data 01/09/2017

**Norberto Carboni**

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Carpi consecutivamente dal giorno 14/09/2017 al giorno 29/09/2017.

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme al documento informatico originale in tutte le sue componenti.

Allegato A)

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**  
**SERVIZI DI REVISIONE, SCARTO E MACERO IN SBN DI LIBRI MODERNI, RIVISTE E FUMETTI CASTELLO DEI RAGAZZI**

**PREMESSA**

Il patrimonio del Castello dei ragazzi collocato a deposito e in alcune sezioni a scaffale aperto (sezione storia locale e sezione giovani/adulti/ADO) necessita di un intervento di revisione e scarto.

Il materiale di deposito si trova dislocato in vari spazi posti all'interno del Palazzo dei Pio: presso l'ex teatro Vigarani e presso alcune sale dell'Archivio comunale. Si tratta di materiale bibliografico in molti casi superato, rovinato, a volte in doppia copia oppure semplicemente utilizzato solo per determinate iniziative e che dovrà essere spostato in altre sedi (da definire).

Le sezioni di storia locale e giovani/adulti/ADO necessitano di una revisione e scarto in relazione con il patrimonio posseduto dalla Biblioteca Loria.

Si richiede quindi alla ditta affidataria una profonda revisione del suddetto patrimonio librario secondo i criteri biblioteconomici SMUSI (acronimo di S= informazione Scorretta dal punto di vista scientifico, M= documento Mediocre nel livello di approfondimento, U= documento Usurato nel supporto, S= informazione Superata per senescenza scientifica o culturale, I= documento Incoerente rispetto alle raccolte possedute), integrato con gli indici di circolazione e l'estetica dei materiali, criterio questo particolarmente significativo nei libri per ragazzi. Una precisa ispezione del materiale librario consentirà così una ricollocazione veramente funzionale e rinnovata.

Le procedure di revisione e scarto si dovranno fare riferimento alla Deliberazione della Giunta Regionale ER (3 marzo 2003, n. 309): *Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art.10 della l.r. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali"*.

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La presente procedura ha per oggetto la revisione e lo scarto e il macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi

Nel dettaglio :

Per ogni documento sottoposto a valutazione, si dovranno:

- applicare i controlli attraverso i criteri biblioteconomici SMUSI (acronimo di S= informazione Scorretta dal punto di vista scientifico, M= documento Mediocre nel livello di approfondimento, U= documento Usurato nel supporto, S= informazione Superata per senescenza scientifica o culturale, I= documento Incoerente rispetto alle raccolte possedute)
- verificare gli indici di circolazione;
- verificare l'estetica dei materiali.

Saranno esclusi dallo scarto i documenti unici nel Polo modenese e/o edizioni particolari o di pregio. Per quanto riguarda le riviste sarà inoltre necessario attenersi alle disposizioni

presenti nella Delibera della Giunta Comunale n. 92 del 30/08/2011 avente ad oggetto *“Coordinamento provinciale delle raccolte dei periodici. Adesione delle Biblioteche Comunali di Carpi (Biblioteca multimediale Arturo Loria e Castello dei Ragazzi)”* nella quale si precisa che le biblioteche non hanno l’obbligo di conservazione dei periodici e quotidiani di cui non sono capofila.

Per tutti gli altri documenti, una volta determinati quali scartare a seguito della supervisione dei bibliotecari, sarà necessario:

- procedere allo scarto degli inventari a catalogo attraverso il programma SebinaNext;
- predisporre un elenco del materiale da inviare alla Soprintendenza archivistica per la richiesta di autorizzazione allo scarto.

Una volta ricevuto il nulla osta dalla Soprintendenza archivistica sarà necessario completare la procedura di scarto inventariale attraverso:

- l’annullamento degli inventari e dei codici a barre posti fisicamente sui documenti;
- l’applicazione del timbro “macero” e “materiale alienato” su ogni documento;
- la disattivazione delle etichette RFID.

Qualora i documenti presi in esame a scaffale aperto non fossero destinati allo scarto la Ditta affidataria procederà, in accordo con i bibliotecari, alla nuova collocazione attraverso il programma SebinaNext e all’etichettatura del materiale per lo spostamento in deposito.

Per eventuali approfondimenti si rimanda alla pubblicazione *“Come fare la revisione del patrimonio documentario”* di Loredana Vaccani, Editrice Bibliografica – 2015.

Una quantificazione del materiale da revisionare presso **Ex Teatro Vigarani, Archivio comunale, Castello dei Ragazzi, Biblioteca Loria: 17.100 volumi**

Alla Ditta affidataria sarà inoltre richiesto:

- un confronto con il personale della biblioteca, a cadenza almeno settimanale, per valutare il patrimonio preso in esame e la sua destinazione;
- un elenco settimanale dei documenti elaborati e della loro proposta di destinazione (es: da catalogare, proposta di scarto, proposta di collocazione a deposito)

## **ART. 2 – TERMINI E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Le attività richieste alla Ditta affidataria si svolgeranno presso i locali:

- del Castello dei ragazzi, Biblioteca Il falco magico di Carpi;
- dell’Archivio comunale per il materiale posto presso l’Archivio comunale e l’Ex Teatro Vigarani. Tutti i locali si trovano all’interno di Palazzo dei Pio a Carpi;
- della Biblioteca multimediale A. Loria, posta a fianco della Biblioteca Il falco magico.

Alla Ditta affidataria saranno messi a disposizione:

- uno spazio dotato di PC con collegamento a internet e stampante;
- i materiali da esaminare.

La messa a disposizione dei documenti presso la postazione di lavoro non esenterà comunque la Ditta affidataria dal recarsi di persona presso i depositi attigui per visionare e valutare il patrimonio nella sua interezza.

Le attività richieste alla Ditta affidataria si svolgeranno dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Gli orari precisi andranno concordati con il Responsabile Unico del Procedimento.

### **ART. 3 - IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'importo complessivo a base di gara è di € 15.893,44 (**importo esclusa IVA**)

La durata del contratto è indicativamente da inizio ottobre a dicembre 2017

L'appalto decorrerà dalla data di stipula del contratto di appalto in oggetto.

La ditta è comunque impegnata su richiesta dell'Amministrazione in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione.

È consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per il fornitore di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per il Committente.

È facoltà dell'Amministrazione, se motivata, procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13.

E' prevista la possibilità di un **eventuale** rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente affidamento.

### **ART. 4 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi in oggetto verranno affidati mediante procedura negoziata sul portale MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), in favore del soggetto economico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare mediante valutazione da parte di apposita Commissione giudicatrice, e secondo i parametri più avanti indicati, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50/2016. L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 dello stesso d. lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte economiche in aumento. L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico. L'Ente fino all'aggiudicazione definitiva e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento. Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

### **ART. 5 - REQUISITI E CAPACITA' PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

È condizione indispensabile per l'ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti la cui dimostrazione avverrà con le modalità indicate in sede di apertura di gara:

#### **Requisiti di ordine generale:**

- L'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- L'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;
- l'operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;
- l'operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80, c. 5, lett. M, del D.Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle offerte.

#### **Requisiti di idoneità capacità economica e finanziaria,**

- avere effettuato con esito positivo negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando la gestione di servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto di depositi archivistici, con specificazione delle assegnazioni, degli importi e delle date, per un importo annuo non inferiore a euro 40.000,00 negli ultimi due esercizi finanziari utili (2015-2016),
- avere un fatturato globale annuo, realizzato negli ultimi due esercizi finanziari utili (2015-2016) non inferiore a 80.000,00;

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, l'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito alla gara.

#### **ART. 6 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE**

Il sopralluogo è obbligatorio e dovrà essere eseguito entro il termine perentorio delle ore **XX del XX/XX/XXXX**, accompagnati dal Responsabile Unico del Procedimento o suo delegato previa prenotazione telefonica ai numeri 059/649963 059/649964 o ai seguenti indirizzi di posta elettronica: emilia.ficarelli@comune.carpi.mo.it, daniele.righi@comune.carpi.mo.it, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30.;

#### **ART. 7 – RESPONSABILITA' CIVILE**

Sarà obbligo della Ditta aggiudicataria adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In particolare, essa è obbligata ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La Ditta aggiudicataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti, sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile della Ditta aggiudicataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la Ditta aggiudicataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La ditta offerente manleva comunque il Comune di Carpi da ogni responsabilità diretta o indiretta connessa e/o conseguente agli interventi di che trattasi.

#### **ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona Dott.ssa Emilia Ficarelli (tel 059-649963). Per informazioni di tipo amministrativo rivolgersi alla Segreteria di Settore (tel 059 649 121)

#### **ART. 9 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione del servizio tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'articolo 8. La Ditta assegnataria deve garantire la reperibilità di un Responsabile dell'esecuzione del servizio negli orari d'ufficio e nelle date di svolgimento delle iniziative in oggetto, tramite mail e cellulare.

Il Direttore dell'esecuzione mensilmente dovrà inviare al Responsabile del Servizio Archivio una relazione sullo stato dei lavori.

Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta aggiudicataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella fornitura.

Ogni variazione della persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata ai Direttori dell'esecuzione del servizio indicati all'articolo 8 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

#### **ART. 10 – SUBAPPALTO**

L'impresa aggiudicataria deve eseguire direttamente i servizi richiesti. Sono vietati la cessione del contratto e il subappalto, ai sensi dell'art. 105 del d. lgs 50/2016.

#### **ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

I pagamenti verranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dall'Appaltatore a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento dei servizi richiesti, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore d'Esecuzione ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità del Comune di Carpi. Pertanto, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente (Durc regolare, attestazione di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate, ecc..) e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010 in materia, ancora vigenti.

Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

La Committenza si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da denuncia dell'Ispettorato del lavoro e/o di organi sindacali, che la Ditta è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc.);

b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale.

Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita;

c) del riconoscimento della normale retribuzione contrattuale.

Accertata l'inadempienza, il Committente si riserva la facoltà di recedere qualora la predetta non sia stata sanata nel termine di 30 giorni dal rilievo scritto. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Relativamente a quanto sopra, resta inteso che la Stazione Appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per il servizio di cui al presente appalto, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea (DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità dell'Appaltatore è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che l'Appaltatore stesso possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "Split payment" di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Ente che non siano in forma elettronica. Le fatture elettroniche riportanti obbligatoriamente il CIG, passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un codice detto Codice Univoco Ufficio (CUU). Per il Comune di Carpi il CUU è UFT5W3.

## **ART. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA E COPERTURA ASSICURATIVA**

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste nel presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria deve versare, prima della stipula del contratto, una cauzione, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La predetta cauzione potrà costituirsi in una delle seguenti modalità:

- con fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito, escutibile a prima richiesta scritta;



- con polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione ovvero da intermediari finanziari debitamente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del Committente che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 d. lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Committente.

L'esecutore è altresì obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, e che preveda anche una specifica garanzia di responsabilità civile per danni a terzi (compreso il Comune e i dipendenti del Comune stesso e gli utenti del servizio) nell'esecuzione del servizio e sino al termine del contratto con un massimale pari ad € 1.000.000 (un milione/00 euro) . A tale fine l'Appaltatore è obbligato a stipulare una polizza di assicurazione che copra i danni di responsabilità civile verso terzi e quelli subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento, della perdita o della distruzione totale/parziale di impianti, attrezzature e/o materiali/ e/o documentazione anche preesistenti verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio.

#### **ART. 13 – PENALI**

Qualora la Ditta assegnataria non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti agli artt. 2) e 3) l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 200,00 per ogni inadempimento contrattuale( mancato controllo e verifiche art. 1 o per procedure incomplete di acui all'art. 1), senza alcuna controdeduzione da parte della Ditta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Inoltre, qualora la Ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 3.000,00 euro.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine e in mancanza di accoglimento del ricorso della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento e si riserva la facoltà di risolvere il contratto incamerando la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. Il Committente si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese della ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

#### **ART. 14 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI**

L'Appaltatore è tenuto alla piena ed intera osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale di appalto. L'Appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al Settore cui il servizio in oggetto appartiene, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso e l'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni stabilite per le assicurazioni dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni degli stessi.

#### **ART. 15 - PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

All'inizio del periodo contrattuale la Ditta aggiudicataria dovrà fornire l'elenco nominativo, munito del consenso scritto ai sensi del D. Lgs. 30/06/03, n. 196, del personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato, l'indicazione del ruolo, dell'impegno orario e del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco sopra indicato.

Si impegna inoltre a comunicare per iscritto, nel momento in cui ricorra il caso, eventuali variazioni e/o sostituzioni, anche temporanee, per qualsiasi causa.

Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere altri titoli in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, per i quali la sostituzione dovrà essere effettuata con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato.

L'Amministrazione, ricevuto l'elenco di cui sopra, potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse per giustificati motivi non idonee; la Ditta Aggiudicataria sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Anche in corso di svolgimento del servizio, l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere alla Ditta Aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consoni all'ambiente e/o al contesto; in tal caso la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di procedere alla sostituzione entro 10 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per

#### **ART. 16 - RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente legati all'esecuzione del servizio. L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 30.06.2003 n° 196 e successive modifiche ed integrazioni in tema di protezione dei dati personali e sensibili. Tutto il personale dipendente a diverso titolo della ditta appaltatrice, dovrà osservare le norme stabilite a tutela della privacy dal suddetto Decreto.

#### **ART. 17 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELL'APPALTATORE**

Fatti salvi i casi di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 25, qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, in tutto o in parte quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione alla ditta aggiudicataria, l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dalla stessa, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sulla cauzione definitiva, che dovrà in tale caso essere immediatamente reintegrata.

#### **ART. 18 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

In tutti i casi di inadempimento da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dal contratto, questo stesso può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile e degli art. 108 del d. lgs. 50/2016.

In particolare, il Committente avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta aggiudicataria ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;
- penali comminate dal Committente per importo superiore al 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- sospensione, abbandono o ritardo che comportino di fatto la mancata effettuazione, da parte della ditta aggiudicataria, del servizio affidato;
- cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente servizio;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà del Committente di affidare il servizio a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Committente potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte del Committente, sia da parte della ditta aggiudicataria, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

#### **ART. 19 – RECESSO**

Le modalità di recesso sono quelle previste dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4-ter e 92 comma 4 del D. Lgs. 6-9-2011 n. 159.

#### **ART. 20 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

#### **ART. 21 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme indicate e richiamate nel presente capitolato. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

#### **ART. 22 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio del documento di accettazione dell'Offerta sottoscritto con Firma Digitale dal Punto Ordinante, nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. Il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante contiene tutti i dati essenziali del contratto e, pertanto, tale documento di accettazione dell'offerta deve essere assoggettato a imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, parte prima allegata al dpr n. 642 del 1972.

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'I.V.A.

#### **ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 della d. lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso gli uffici della direzione di settore.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90.

#### **ART. 24 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

#### **ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge, pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro.

L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. Il Comune potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dall'Appaltatore in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il Comune procederà ad annullare l'affidamento e la fornitura potrà essere affidata al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Carpi, \_\_/\_\_/2017

**Alle ditte in indirizzo**

Prot. gen.le n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_

### **Allegati**

A) Dichiarazione sostitutiva

### **INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE MEPA**

CIG n.

**Oggetto: Procedura negoziata sul portale MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) previa indagine di mercato mediante avviso pubblico per PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI REVISIONE, SCARTO E MACERO IN SBN DI LIBRI MODERNI, RIVISTE E FUMETTI.**

### **INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

Il Comune di Carpi, con sede in Carpi (MO), C.so Alberto Pio n. 91, Tel. 059/649143, Telefax 059/649052, in esecuzione della **determinazione a contrattare n. \_\_ del \_\_/\_\_/2017**, indice una procedura negoziata con RDO (richiesta di offerta) sul mercato elettronico MePA per l’affidamento **SERVIZI DI REVISIONE, SCARTO E MACERO IN SBN DI LIBRI MODERNI, RIVISTE E FUMETTI.**

Per partecipare alla presente RDO si dovrà far pervenire al Comune di Carpi, corredata dalla documentazione più avanti specificata, tramite procedura online sul portale MePA **entro e non oltre le ore \_\_:\_\_ del \_\_/\_\_/2017.**

L’assegnazione definitiva sarà comunicata tramite procedura online su portale MePA. Si invitano pertanto le ditte in indirizzo a presentare la propria offerta relativamente ai servizi in oggetto, tenendo presente i seguenti dati informativi:

<p><b>A) IMPORTO A BASE D’APPALTO, PRESTAZIONI RICHIESTE E DURATA</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------

L’importo a base di gara è di **Euro 15.893,44 oltre a IVA di legge, per un importo complessivo di Euro 19.390,00.**

L’Appalto ha per oggetto la revisione e lo scarto e il macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi. Le prestazioni dei servizi minimi richiesti riguardano attività descritte negli artt. 1 e 2 del Capitolato speciale di appalto.

Il rapporto contrattuale avrà durata dalla data di stipula del contratto di appalto dei servizi in oggetto e fino al 31/12/2017.

La ditta è comunque impegnata su richiesta dell’Amministrazione in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare i servizi alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione.

È consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell’art. 1671 del Codice



Civile.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per il fornitore di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per il Committente.

È facoltà dell'Amministrazione, se motivata, procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del D. Lgs. 50/2016.

## **B) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Potranno partecipare alla presente procedura tutti i soggetti in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e dei requisiti di idoneità e capacità economica e finanziaria previsti dalla legislazione vigente (art. 83 del D. Lgs. 50/2016), di seguito elencati:

### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

- l'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- l'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;
- l'operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;
- l'operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80, c. 5, lett. M, del D. Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle offerte.

### **REQUISITI DI IDONEITÀ E CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA**

- avere effettuato con esito positivo negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando la gestione di servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto di depositi archivistici, con specificazione delle assegnazioni, degli importi e delle date, per un importo annuo non inferiore a euro 40.000,00 negli ultimi due esercizi finanziari utili (2015-2016);
- avere un fatturato globale annuo, realizzato negli ultimi due esercizi finanziari utili (2015-2016) non inferiore a 80.000,00;

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, l'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito alla gara.

### **C) LUOGO DI ESECUZIONE E MODALITA' PER EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

Il sopralluogo è obbligatorio e dovrà essere eseguito entro il termine perentorio delle ore XX del XX/XX/XXXX, accompagnati dal Responsabile Unico del Procedimento o suo delegato previa prenotazione telefonica ai numeri 059/649963 059/649964 o ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [emilia.ficarelli@comune.carpi.mo.it](mailto:emilia.ficarelli@comune.carpi.mo.it), [daniele.righi@comune.carpi.mo.it](mailto:daniele.righi@comune.carpi.mo.it), nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30.

### **D) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50/2016 mediante procedura negoziata interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50 del 2016, previa indagine di mercato mediante pubblicazione di avviso pubblico. L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, conseguente a valutazione operata da apposita Commissione giudicatrice, di nomina del Dirigente di Settore A7, da individuare sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 dello stesso D. Lgs. 50/2016, in base ai seguenti elementi di valutazione e relativi fattori ponderali, stante pari a **100 il punteggio massimo attribuibile**:

**Offerta Tecnica - Punteggio massimo attribuibile: 70 punti**

**Offerta Economica - Punteggio massimo attribuibile: 30 punti.**

#### **OFFERTA TECNICA - Max punti 70**

L'offerta tecnica dovrà essere esplicitata in una relazione di massimo 2.000 battute per ognuno dei punti sotto indicati (ad eccezione del punto 3), sottoscritta dal Legale rappresentante:

1. numero e CV dei professionisti che la ditta si impegna a utilizzare per lo svolgimento dell'attività in oggetto, di cui almeno una persona in possesso di adeguata e documentata formazione ed esperienza di catalogazione con Sebina Open Library o SebinaNext del libro moderno, in particolare sono richiesti i seguenti requisiti obbligatori: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ laurea Magistrale/Specialistica o Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 in Lettere, Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti, oppure Laurea di I livello in Lettere, Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti;</li><li>➤ frequenza di un corso professionale di catalogazione in</li></ul>	15 punti
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------



SBN del libro moderno. All'offerta che presenterà il maggior numero di operatori impiegati nello svolgimento dell'attività oggetto d'appalto verranno assegnati 15 punti	
2. numero di interventi di macero, scarto e revisione del patrimonio (non meno di due) gestiti negli ultimi due anni solari (2015 – 2016) presso Biblioteche pubbliche o private, con le specifiche tecnico/economiche sopra richiamate: all'offerta che presenterà il maggior numero di interventi verranno assegnati 20 punti.	20 punti
3. presentazione del progetto di scarto e revisione del patrimonio bibliografico con elaborazione di una lista dei documenti esaminati e della loro destinazione. All'offerta che presenterà il miglior progetto verranno assegnati 30 punti. Il progetto dovrà essere redatto in numero massimo di 12 facciate in formato A4 dattiloscritte con carattere Arial o Times New Roman, di dimensione 12, per un massimo di 40 righe per ogni facciata. Non sarà valutato il contenuto di altri eventuali elaborati scritti allegati al predetto progetto con un nr. di facciate superiore a 12.	30 punti
4. presentazione di una proposta di catalogazione di opere facenti parte del patrimonio di revisione non presenti a catalogo. All'offerta che presenterà la proposta migliore verranno assegnati 5 punti.	5 punti
TOTALE OFFERTA TECNICA	MAX 70 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA	MAX 30 PUNTI
TOTALE OFFERTA TECNICA+ECONOMICA	100 PUNTI

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata tramite il portale telematico ai concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 32 comma 9 e 76 comma 5 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016; a tal fine i concorrenti dovranno fornire le informazioni richieste sulla dichiarazione sostitutiva **allegato A)** alla presente lettera di invito.

## **E) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per l'espletamento della presente gara l'Amministrazione si avvale del **Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto ("Sistema")** accessibile dal sito (d'ora in poi "Sito").

Tramite il Sito si accederà alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. n.50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative devono essere effettuate attraverso il "Sistema" e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti





**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

**L'offerta dovrà essere collocata sul "Sistema" dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio delle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_.**

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente invito di gara.

La presentazione dell'offerta mediante il "Sistema" è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

**La presentazione della documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica deve essere effettuata sul Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma.**

I **chiarimenti** dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito.

## **1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La ditta concorrente dovrà inserire a Sistema i seguenti documenti:

### **A) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 48 DPR 445/2000, attinente il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.**

Il facsimile della dichiarazione (**Allegato A**), predisposto sulla base del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016, deve essere caricato, compilato in ogni sua parte, nessuna esclusa, e firmato digitalmente a cura del **Titolare della Ditta Individuale o Legale Rappresentante della Società o del Consorzio, o di altro Soggetto economico partecipante.**

Relativamente alla verifica dei requisiti dichiarati dovranno essere successivamente comprovati dalla Ditta aggiudicataria mediante esibizione di idonea documentazione attestante i requisiti dichiarati, secondo i tempi e le modalità che saranno indicati dall'Ufficio Segreteria del Settore A7 con apposita richiesta, nel caso di documenti non in possesso della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 43 del DPR 445/2000. La predetta verifica potrà, altresì, essere **effettuata anche a campione nei confronti di altre ditte concorrenti.**

**B) VERBALE DI SOPRALLUOGO** eseguito nei tempi e modalità di cui al paragrafo C della presente lettera di invito, sottoscritto dall'incaricato dell'operatore economico che ha eseguito il predetto e controfirmato dal Responsabile Unico del Procedimento. Il predetto requisito è richiesto a pena di esclusione dalla presente procedura.

### **C) OFFERTA TECNICA**

La ditta concorrente dovrà inserire a Sistema l'offerta tecnica.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649052

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

L'offerta deve contenere la proposta tecnica migliorativa di esecuzione del servizio rispetto a quanto richiesto di svolgere.

**Si precisa che l'offerta tecnica dovrà essere esplicitata in una relazione di massimo 2.000 battute per ognuno dei punti sotto indicati (ad eccezione del punto 3) con particolare riferimento ai singoli elementi individuati per ognuno dei punti indicati nel seguente paragrafo H.**

La commissione giudicatrice potrà invitare le ditte concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito della documentazione tecnica.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dalle concorrenti, tale da non consentire la valutazione di quanto offerto da parte della commissione giudicatrice, comporta l'esclusione dalla gara. La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

L'offerta tecnica, dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione, con firma digitale** rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, dal Titolare o Legale Rappresentante della Ditta individuale.

#### **D) OFFERTA ECONOMICA**

La presentazione dell'offerta economica deve essere effettuata a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito.

La ditta concorrente deve compilare online l'offerta economica inserendo il valore dell'offerta espresso in cifre ed in lettere in maniera unica ed uniforme sull'importo a base d'appalto soggetto a ribasso, al fine di determinare l'importo di aggiudicazione.

Verranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.

L'offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante:

- dell'impresa singola;
- negli altri casi, da colui che gode di potere di firma e di impegnare legalmente il soggetto economico.

Nel caso in cui l'offerta sia collocata da un soggetto differente dal Legale Rappresentante, nel corso della collocazione dell'offerta deve essere allegata copia scannerizzata della procura speciale autenticata con atto notarile e firmata digitalmente.

#### **F) SOCCORSO ISTRUTTORIO**



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Ai sensi della normativa vigente in materia di soccorso istruttorio, con particolare riferimento all'**art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 nonché alla determinazione A.N.A.C. n. 1 del 08-01-2015**, si precisa che, ai fini dell'individuazione di quanto sopra specificato, si elencano **tre tipologie di carenze documentali**:

**1) mancanze, incompletezze e irregolarità, degli elementi e delle dichiarazioni, formali ma non essenziali, riguardanti dati e fattori indispensabili per supportare l'attività di verifica della stazione appaltante, per le quali verrà richiesta la regolarizzazione** in base al principio del buon andamento dell'azione amministrativa.

**2) mancanze, incompletezze e irregolarità essenziali, degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste ai concorrenti per la presente gara, sia in base alla legge, sia secondo le disposizioni della lettera di invito alla gara, regolarizzabili e soggette al pagamento della sanzione, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016.**

**Nel caso di cui al presente punto 2)**, qualora in sede di gara si riscontrino mancanze, incompletezze o irregolarità essenziali alle dichiarazioni o agli elementi sopradescritti si procederà nel modo seguente:

- la stazione appaltante inoltrerà alle ditte inadempienti la richiesta di procedere alla regolarizzazione e **al pagamento della sanzione, secondo le modalità sottoriportate**, entro il termine perentorio di giorni 5 dalla richiesta, **pena l'esclusione dalla gara**;

- **la gara, pertanto, verrà sospesa e riprenderà con una nuova seduta, decorso il termine perentorio assegnato ai concorrenti per la regolarizzazione, nella quale si registreranno le intervenute regolarizzazioni e le eventuali esclusioni**;

- conseguentemente, in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali riscontrati come carenti, la stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara;

- **verrà disposta l'applicazione di un'unica sanzione pecuniaria al concorrente che ha provveduto alla regolarizzazione di una o più mancanze, incompletezze o irregolarità essenziali**, in favore della stazione appaltante, stabilita nella misura dell'uno per mille dell'importo a base di gara, pari ad **Euro 80,57 (ottanta/57)**.

**Non sono regolarizzabili non essendo classificabili né come dichiarazioni né come elementi, in attuazione della tassatività della cause di esclusione ai sensi dell'art. 83 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, nonché delle disposizioni contenute nel bando tipo dell'ANAC, e sono motivo di esclusione diretta dalla gara, le seguenti omissioni e violazioni:**

- il mancato possesso dei requisiti generali;
- il mancato possesso dei requisiti speciali di qualificazione previsti dall'invito per partecipare alla gara e la mancata dichiarazione di volontà di far ricorso all'avvalimento in carenza di tali requisiti;
- la sussistenza della condizione dell'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- i divieti e le prescrizioni concernenti la partecipazione (ad esempio: partecipazione della



medesima società in più di un Raggruppamento Temporaneo, partecipazione di concorrenti per cui viene accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale ecc...come meglio precisato al precedente paragrafo B) del presente invito);

- la mancata presentazione dell'offerta oltre il termine previsto;
- la presentazione di offerte plurime o condizionate;
- la mancata sottoscrizione dei documenti di offerta, sia tecnica che economica nella forma digitale richiesta;
- il mancato versamento nei termini indicati dal invito alla gara del contributo gara ad ANAC (qualora previsto);
- la mancata costituzione, alla data di presentazione dell'offerta, della cauzione provvisoria.

## **G) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

In data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ presso la sede gli uffici del Settore A7 dell'Amministrazione, il soggetto che presiede la gara dichiarerà aperta la seduta pubblica procedendo alla verifica della ricezione delle offerte collocate a Sistema. Successivamente procederà allo sblocco e all'esame della documentazione amministrativa, allegata in fase di presentazione dell'offerta.

Successivamente alla seduta pubblica di valutazione della documentazione amministrativa, anche a seguito di eventuale verifica in ordine al possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procederà all'ammissione/esclusione delle ditte concorrenti con atto di pubblicità entro 2 giorni, sul sito [www.carpidiem.it/](http://www.carpidiem.it/) nella sezione Amministrazione Trasparente di tale informazione e sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo PEC all'indirizzo comunicato in fase di registrazione.

Un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dall'Amministrazione, in seduta riservata, procederà allo sblocco e all'attribuzione dei punteggi tecnici secondo i criteri di cui al paragrafo "Modalità di aggiudicazione della gara" ed ai paragrafi del Capitolato Tecnico ivi richiamati.

Successivamente, si procederà, in seduta pubblica, allo sblocco delle offerte economiche e alla formulazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica (PT + PE) e ad effettuare la verifica della presenza di offerte anormalmente basse secondo quanto previsto dall'art. 97 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di sospetta anomalia, si procederà in base a quanto previsto al paragrafo successivo. Risulterà aggiudicataria della gara il soggetto economico la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, fatto salvo quanto previsto riguardo alle offerte risultate anormalmente basse.

Prima di procedere all'aggiudicazione l'Amministrazione procederà a richiedere al soggetto economico primo in graduatoria ed eventualmente alla seconda la comprova del possesso dei requisiti, richiesti ai fini della partecipazione secondo quanto specificato al paragrafo 1 - "**Documentazione Amministrativa**". A tal fine si precisa che, ai sensi della Legge 11-11-2011 n. 180, le micro, piccole e medie imprese dovranno presentare la documentazione probatoria solo in caso di aggiudicazione.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Qualora i suddetti soggetti si trovino nelle condizioni di incapacità a contrattare con la PA, verranno adottati provvedimenti in base alla normativa vigente e si procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 213 comma 13 D. Lgs. 50/2016. Gli stessi provvedimenti saranno adottati anche qualora, a seguito di ulteriori verifiche a campione, non risulti confermato il possesso dei requisiti comunque richiesti per la gara.

**Si precisa che l'Amministrazione si riserva il diritto:**

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea,
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida,
- di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente,
- di trattenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

In caso di parità di due o più offerte, l'Amministrazione procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa.

In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà in seduta pubblica, al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

#### **VERIFICA DELLE OFFERTE RISULTATE ANORMALMENTE BASSE**

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 D.lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Amministrazione intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo.

All'esito del procedimento di verifica, l'Amministrazione procederà alla esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

### **H) MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La commissione valuterà le offerte tecniche ed economiche e procederà all'assegnazione dei punteggi applicando i criteri del punto D ) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE del presente documento:

#### **Offerta tecnica - Max 70 punti**

Il punteggio relativo all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dei criteri di cui sopra, attraverso la procedura (coefficiente medio attribuito dai commissari moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ogni sottocriterio), che sarà meglio descritta nella presente lettera d'invito.

Non verranno ammesse alla fase successiva le ditte che non abbiano conseguito un punteggio qualità/affidabilità di almeno **40 punti su 70**, secondo le valutazioni dette in precedenza.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649052

**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

Verranno valutati gli aspetti migliorativi dei servizi offerti o proposte aggiuntive di servizio senza oneri per l'Amministrazione, liberamente offerte dalla Ditta.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi del progetto tecnico di ogni concorrente verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, appositamente costituita e nominata dal Dirigente Responsabile dopo la presentazione delle offerte.

Per gli elementi qualificanti il progetto e le potenzialità aziendali, la commissione provvederà alla loro valutazione assegnando un coefficiente tra 0 e 1 espresso in valori centesimali a ciascun elemento del progetto, risultante dalla media dei coefficienti attribuiti da ciascun singolo commissario, secondo la seguente articolazione:

**Ottimo 0,90-1,00**

**Molto buono 0,80-0,89**

**Buono 0,60-0,79**

**Sufficiente 0,50-0,59**

**Scarso 0,20-0,49**

**Insufficiente 0,00-0,19**

I coefficienti risultanti dalla valutazione verranno moltiplicati per i punteggi massimi previsti per ciascun sub-elemento.

Ottenuto il punteggio per ogni concorrente per ogni criterio, si applicherà la Riparametrazione, ai sensi della Determinazione n. 7 del 20 novembre 2011 dell'AVCP anche ai sensi di quanto previsto dalla proposta di Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa, approvata dal Consiglio dell'A.N.A.C. in data 21/06/2016.

Il punteggio finale del merito tecnico risulterà dalla somma dei punteggi parziali attribuiti con le modalità sopra descritte.

**Offerta economica - Max punti 30**

L'offerta economica dovrà indicare il valore dell'offerta, inferiore rispetto all'importo a base di gara.

**Formula bilineare:**

$$C(a) = 30 * V(a)_i$$

dove:

C(a) = indice di valutazione (punteggio) dell'offerta (a)

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno, calcolato come segue:

$$V_a \quad (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$V_a \quad (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove:





**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649052

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

$X = 0,90$   
 $A_i =$  (Prezzo a base di gara meno Prezzo offerto) del concorrente "iesimo";  
 $A_{max} =$  (Prezzo a base di gara meno Prezzo offerto) del concorrente che ha formulato la migliore offerta (Prezzo offerto minore) tra quelle ricevute;  
Asoglia = Media aritmetica dei ribassi dei concorrenti dove:

$V_{ai} =$  Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1

$R_a =$  Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

$R_{max} =$  Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente A non effettua alcuno sconto  $R_a$  assume il valore di 0, così come il coefficiente  $V_{ai}$ ; mentre per il concorrente che offre il maggior sconto  $V_{ai}$  assume il valore 1. Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

I punti relativi al prezzo offerto saranno assegnati considerando tre decimali, con arrotondamento al millesimo superiore qualora l'ultima cifra sia pari o superiore a 5.

Il servizio sarà assegnato all'offerta che avrà ottenuto il punteggio maggiore dato dalla somma del punteggio sul merito tecnico del progetto e sul prezzo offerto.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta complessivamente più vantaggiosa, tutti gli elementi dell'offerta tecnica che sono stati oggetto di giudizio qualitativo, forniti dalla ditta aggiudicataria, unitamente all'offerta economica, costituiscono formalmente oggetto del contratto.

L'offerta potrà essere esclusivamente al ribasso sul valore posto a base di gara, mentre verranno escluse le offerte uguali o in aumento rispetto alla base di gara.

Il prezzo offerto si intende onnicomprensivo di qualsiasi spesa o onere necessario al servizio oggetto d'appalto, esclusa l'IVA. Le offerte delle imprese rimangono valide e impegnative per giorni 180 dal termine ultimo di presentazione. Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta offerente che avrà ottenuto il maggior punteggio finale. In caso di parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23/5/1924 n. 827.

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere alle ditte ulteriori chiarimenti e delucidazioni. Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga che l'offerta presentata sia da considerarsi anormalmente bassa, procederà, mediante istruttoria, a una valutazione di congruità dell'offerta medesima, richiedendo adeguate precisazioni in merito alle diverse voci che compongono il prezzo offerto. L'aggiudicazione è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, né potrà essere richiesto o riconosciuto a seguito di eventuale aggiudicazione parziale dovuta a impossibilità sopravvenute o per scelte diverse dell'Amministrazione, ovvero anche nel caso in cui il Committente, per motivi di opportunità o di pubblico interesse, non intendesse procedere ad alcuna aggiudicazione.

**I) DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE I REQUISITI DICHIARATI**



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649052  
**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

È condizione indispensabile per l'ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti di cui al paragrafo B) la cui dimostrazione avverrà con le modalità indicate in sede di apertura di gara:

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, dell'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate in sede di apertura di gara.

### **L) DECRETO LEGISLATIVO 196/03 (NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY)**

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D. Lgs. 30-6-2003 n. 196, i dati personali forniti per la partecipazione al presente appalto saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure d'appalto e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (Prefettura, Agenzia Entrate). Si precisa che si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della stazione appaltante dei Verbali di gara, ai fini dell'assolvimento delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 50/2016, art. 76 commi 2 lettera c) e 5, nonché del Provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla gara, ai sensi dell'art. 29 comma 1, secondo periodo e dell'art. 76 comma 3 dello stesso decreto legislativo n. 50/2016. L'interessato può avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/03, per quanto applicabile al presente procedimento.

### **M) AVVERTENZE**

Si precisa che in caso di lievi discordanze tra le prescrizioni del Capitolato Speciale di Appalto e quelle contenute nel presente Invito di Gara, sono da ritenersi prevalenti quelle previste nel presente invito di Gara, in quanto "Lex Specialis" dello svolgimento della gara.

### **RIFERIMENTI DI LEGGE**

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si fa espresso riferimento, oltre che al **Capitolato Speciale di appalto**, alla normativa in vigore, ed in particolare:

- Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50;
- D.M. n. 123 del 12/03/2004;
- L. 8-11-1991 N. 381;
- L. 13-08-2010 n. 136, art. 3 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.P.R. n. 207 del 5-10-2010, per le parti ancora vigenti.

### **ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

**L'impresa risultata aggiudicataria, tra gli altri adempimenti che saranno successivamente specificati dagli uffici della stazione appaltante, dovrà provvedere ad espletare quanto segue:**





- **Costituzione della cauzione definitiva, entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della richiesta del Settore A7.**

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste nel presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria deve versare, prima della stipula del contratto, una cauzione, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La predetta cauzione potrà costituirsi in una delle seguenti modalità:

- con fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito, escutibile a prima richiesta scritta;
- con polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione ovvero da intermediari finanziari debitamente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del Committente che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 D. Lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Committente.

- **Polizza assicurativa**

L'esecutore è altresì obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, e che preveda anche una specifica garanzia di responsabilità civile per danni a terzi (compreso il Comune e i dipendenti del Comune stesso e gli utenti del servizio) nell'esecuzione del servizio e sino al termine del contratto con un massimale pari ad Euro 1.000.000 (un milione/00 euro). A tale fine l'Appaltatore è obbligato a stipulare una polizza di assicurazione che copra i danni di responsabilità civile verso terzi e quelli subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento, della perdita o della distruzione totale/parziale di impianti, attrezzature e/o materiali/ e/o documentazione anche preesistenti verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio.

## **N) FORMA DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata non autenticata in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016.

### **ULTERIORI DISPOSIZIONI:**



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649052

**restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it**

E' stabilita l'esclusione del ricorso all'arbitrato per le controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto relativo ai servizi oggetto della presente gara; pertanto si rende noto, ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Si precisa che il contratto d'appalto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13-08-2010 n. 136 e successive modificazioni e integrazioni, relativamente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Con decorrenza dal 31-03-2015 sono vigenti a tutti gli effetti gli obblighi in materia di fatturazione elettronica. A tale proposito il Codice Univoco Ufficio (CUU) identificato per il Comune di Carpi è il seguente **UFT5W3 il predetto CUU è una informazione obbligatoria da inserire nella fattura elettronica** unitamente anche al **CIG** (codice identificativo di gara), qualora previsto e agli estremi dell'**impegno (anno e numero)**.

L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto e se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, per la categoria interessata, nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti dalle eventuali successive modifiche od integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, che per la categoria venga successivamente stipulato; l'impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;

L'impresa si obbliga ad effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici nonché delle competenze spettanti ai dipendenti per ferie, gratifiche, ecc., in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali; il mancato versamento dei suddetti contributi e competenze costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni amministrative. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa è responsabile, in rapporto alla stazione appaltante, dell'osservanza delle norme di cui ai precedenti commi da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

In caso di inottemperanza degli obblighi sopraindicati, accertata dalla stazione appaltante o a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunica all'impresa ed eventualmente all'Ispettorato suddetto l'inadempienza accertata e procede alle detrazioni sui pagamenti e all'utilizzo delle somme medesime, ai sensi dell'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016.

Per le detrazioni, la sospensione o il ritardo nel pagamento di cui sopra, l'impresa non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante e non avrà titolo a risarcimento danni.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Emilia Ficarelli che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649052

[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

**Il Dirigente “*ad interim*” di Settore A7**

**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**

**Ing. Norberto Carboni**

**Affidamento dei servizi di revisione, scarto e macero in SBN di libri moderni, riviste e fumetti del Castello dei Ragazzi di Carpi.**

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI O FORNITURE**

**PROCEDURE NEGOZiate**

art.36 lett. a)

(misura preventiva contenuta nel piano anticorruzione anno 2016)

CHECK LIST DI CONTROLLO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

COSA	DOVE in	QUANDO	PUBBLICATO	
	"Amministrazione Trasparente"		SI	NO
	"bandi di gara e contratti"			
AVVISI DI PREINFORMAZIONE (art.70-art.141)	"atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"	TEMPESTIVAMENTE	X	
	"avvisi di preinformazione"			
DETERMINA A CONTRATTARE	"atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"	TEMPESTIVAMENTE	X	
	"determinazioni a contrattare delle procedure negoziate"			
INDAGINE DI MERCATO	"atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"	TEMPESTIVAMENTE		
	"indagine di mercato"			
NOMINA COMMISSIONE CURRICULA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE	"composizione della commissione"	TEMPESTIVAMENTE		
PROVVEDIMENTO DI ESCLUSIONE E AMMISSIONE	"provvedimenti di ammissione ed esclusione"	ENTRO 2 GIORNI DALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO		
DETERMINA DI AFFIDAMENTO (compresi verbali)	"atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"	TEMPESTIVAMENTE		
	"esito di gara"			
DOCUMENTO DI SINTESI (vincitore, invitati, partecipanti alla gara)	"atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici"	TEMPESTIVAMENTE		
	"esito di gara"			

**art.37c.1 lett.b) d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 che rimanda agli obblighi previsti dall'art.29 co.1 d.lgs.50/2016:**

"1. Tutti gli atti dell'amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione"