



## CITTA' DI TORINO

DIVISIONE SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI  
AREA CULTURA  
SERVIZIO BIBLIOTECHE  
via della Cittadella 5 – 10122 Torino  
Tel. 01101129818 – 01101129852

CIG: 8060254C02 CPV: 79995000-5  
AFFIDAMENTO MEDIANTE RDO MEPA NR. 2423911  
PROT.N. 1604

Torino, 22 ottobre 2019

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI PER LA GESTIONE DEL BIBLIOBUS PER L'ANNO 2020.**

1. La Città di Torino intende procedere all'acquisto del servizio di cui al successivo art. 1 della presente richiesta di offerta tramite la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
2. Le Condizioni del Contratto per i servizi di cui all'art. 2, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando di Servizi alla categoria merceologica Servizi di supporto specialistico del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi del combinato disposto degli artt. 36 comma 6 e 58 del D.Lgs. n. 50/2016, e dell'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006 e s.m.i.

## **SEZIONE I MODALITA' DI GARA**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il presente appalto ha per oggetto come prestazione principale l'affidamento del servizio bibliobus delle Biblioteche civiche torinesi (79995000-5), finalizzato a offrire, attraverso una biblioteca mobile, occasioni di accesso all'informazione nelle diverse forme in cui è oggi disponibile, dal libro cartaceo all'audiovisivo al documento digitale e di promozione della lettura, sia nei contesti della vita quotidiana (stazionando presso mercati, parchi giochi, piazze del quartiere) nelle zone cittadine da cui è meno agevole servirsi delle altre sedi del Sistema bibliotecario urbano sia in occasione di eventi particolari quali feste di via, fiere e altre manifestazioni, le ulteriori prestazioni risultano accessorie a quella principale.
2. Il servizio in oggetto costituisce un'articolazione del Sistema bibliotecario urbano. Si svolgerà nell'ambito territoriale della Città di Torino e, per eventuali attività derivanti dalla collaborazione delle Biblioteche civiche torinesi con le Biblioteche civiche di altri Comuni dell'Area metropolitana torinese, in particolare con quelle aderenti al Sistema bibliotecario dell'Area metropolitana (SBAM), nell'ambito territoriale dei rispettivi Comuni di appartenenza, in coerenza con le finalità e le modalità operative, per quanto applicabili, indicate nella Carta dei servizi delle Biblioteche civiche torinesi.

#### **3. Il servizio richiesto prevede lo svolgimento delle seguenti attività:**

##### **3.1. Servizi a bordo del Bibliobus di front office, ovvero:**

- accoglienza di nuovi utenti ed informazioni sui servizi delle Biblioteche civiche torinesi;
- registrazione di nuovi utenti e rinnovo delle iscrizioni;
- consulenza e guida nella scelta di libri e di altri materiali documentari;
- gestione del prestito mediante l'applicativo informatico in uso presso le Biblioteche civiche torinesi (Clavis);
- gestione del servizio di prenotazione e prestito intersistema con ritiro presso i punti di sosta del Bibliobus;
- esposizione delle novità editoriali e dei libri tematici (da esporre in maggiore evidenza e visibilità);
- assistenza nella consultazione e nell'uso della biblioteca digitale MLOL e di Internet;
- esposizione di manifesti e materiali informativi, anche di altre attività delle Biblioteche civiche torinesi e di altri servizi della Città di Torino;
- distribuzione capillare, nell'area limitrofa al bibliobus, di volantini promozionali sul servizio;
- contatti con le persone, informazioni sul servizio ed accordi con i gestori dei vari luoghi limitrofi alla sosta per affissione di materiali informativi inerenti il servizio di bibliobus;
- organizzazione e svolgimento di attività culturali e di promozione della lettura per adulti e bambini da proporre di concerto con le Biblioteche civiche torinesi;
- servizio di informazione di comunità e sulle diverse opportunità informative e formative offerte dal territorio;
- sorveglianza del bibliobus sia per la sicurezza che per l'integrità del patrimonio documentario e delle attrezzature,
- attivazione di particolari impianti di illuminazione e altre attrezzature non in dotazione al Bibliobus anche informatiche e/o audiovisive, dandone previa comunicazione ai referenti tecnici delle Biblioteche civiche.

### **3.2 Servizi a bordo del Bibliobus di back office, ovvero:**

- riordino del materiale documentario;
- controllo e aggiornamento delle sezione novità (predisposizione vetrina novità);
- conteggio partecipanti alle attività culturali;
- compilazione di un diario di bordo e rilevazioni statistiche delle presenze ecc.;
- pulizia del mezzo.

### **3.3 Servizi a terra in back office (prevalentemente operazioni che vengono svolte nella sede fissa di riferimento):**

- preparazione tessere per le iscrizioni;
- aggiornamento dei materiali informativi e documentari in accordo con le Biblioteche civiche torinesi che provvederanno all'approvvigionamento;
- raccolta di proposte di acquisto di nuovi documenti, con particolare attenzione ai desiderata dei lettori;
- programmazione dei giri periodici del bibliobus di concerto con le Biblioteche civiche torinesi;
- gestione fisica ed informatica dei materiali del bibliobus richiesti e restituiti in biblioteca;
- solleciti dei prestiti scaduti;
- programmazione di eventi speciali (inaugurazioni, feste, manifestazioni culturali locali-provinciali-regionali);
- attività valutativa e organizzativa con la direzione delle Biblioteche;
- attività di programmazione di iniziative culturali e di promozione della lettura, da comunicare periodicamente all'ufficio attività culturali delle Biblioteche civiche torinesi per il loro inserimento nell'agenda mensile.

4. Per lo svolgimento del servizio la Città di Torino mette a disposizione della Ditta affidataria un autoveicolo (bibliobus – Iveco Ecocargo ML80E19/P) appositamente attrezzato.

5. Il servizio include principalmente le seguenti attività: distribuzione al pubblico dei documenti e assistenza agli utenti nelle ricerche e nelle informazioni bibliografiche, assicurando altresì le attività connesse alla gestione dei prestiti, nonché le attività proprie di promozione del servizio e le attività relative al controllo e al riordino del patrimonio librario e multimediale anche nel Centro-rete e nelle altre sedi di alimentazione della dotazione documentaria del bibliobus. Il servizio richiesto comprende altresì, come prestazioni accessorie, la guida del bibliobus, le pulizie e l'ordinario monitoraggio/manutenzione delle condizioni del veicolo che compete a tutti i conducenti dei veicoli comunali.

6. Almeno uno degli operatori impegnati nel servizio dovrà essere in possesso di patente di tipo C, nonché delle certificazioni sulla sicurezza richieste per legge.

7. La mappa delle soste verrà fornita dal Servizio Biblioteche e comprenderà un massimo di cinque luoghi di sosta settimanali, indicativamente uno per giornata. Le soste potranno variare anche in considerazione della stagione e di possibili manifestazioni cittadine, di quartiere o di celebrazioni cittadine o nazionali, con un impegno per operatore di almeno 25 ore settimanali di servizio al pubblico, sulla base di un calendario da definire mensilmente con il Servizio Biblioteche, dal lunedì al sabato. L'attuale calendario, comprensivo anche della giornata della domenica (resasi possibile con un'integrazione in corso d'anno) è consultabile al seguente indirizzo: [http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/sedi\\_orari/bibliobus.shtml](http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/sedi_orari/bibliobus.shtml). Tale calendario potrà subire variazione nel corso dell'anno anche come conseguenza della partecipazione del Bibliobus a manifestazioni (es. Salone del libro, Portici di carta) e feste di via. Il fermo del servizio è previsto orientativamente nel mese di agosto per quattro settimana oltre ai fermi che si renderanno necessari per eventuali manutenzioni del mezzo.

8. L'oggetto del presente appalto è costituito da servizi propri delle biblioteche (vedasi risoluzione n. 135/E del 6 dicembre 2006 e n. 148/E del 10 aprile 2008), per cui il corrispettivo fatturato è esente da IVA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 22) del D.P.R. n. 633/1972 e successive modificazioni e integrazioni.

9. Finanziamento: spesa corrente.

10. Il prezzo offerto dalla Ditta risultata aggiudicataria potrà non incidere sulla somma impegnata posta a base di gara, in quanto la differenza tra l'importo posto a base di gara ed il prezzo offerto potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori servizi, come previsto all'art. 2, comma 2 della Richiesta

d’Offerta; tale valutazione sarà effettuata in sede di aggiudicazione.

11. Il servizio non è suddivisibile in lotti, per le caratteristiche funzionali e il contenuto del servizio medesimo.

12. La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e relativi atti attuativi.

13. Per quanto non espressamente previsto in detta normativa, ai sensi dell’art. 30, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 (“nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”); alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

14. La prestazione principale è costituita dalla gestione di servizi bibliotecari, le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale.

15. Per quanto riguarda la descrizione, le clausole, le specifiche tecniche che regoleranno il servizio, si rimanda all’art. 9 del presente Capitolato.

## ART. 2

### DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

1. Il servizio oggetto del presente appalto avrà durata dal 1° gennaio 2020 - 31 dicembre 2020 e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto oppure dalla data di esecutività della determinazione di consegna anticipata ex art.32 comma 13 D.Lgs 50/2016, ove ne ricorra la necessità.

2. L’importo presunto a base di gara per il servizio descritto all’art. 1, comprensivo di tutti gli oneri, ammonta a Euro 75.000,00 IVA esente. Il ribasso offerto sarà utilizzato, per l’implementazione del servizio ad es.: soste straordinarie. Tali operazioni saranno effettuate in sede di aggiudicazione.

3. Il servizio è da intendersi di natura intellettuale.

4. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere ad ulteriori affidamenti ai sensi dell’art. 63 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i..

5. L’Amministrazione si riserva l’applicazione degli istituti di cui all’art. 106 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento a quanto previsto al c. 11 e 12.

6. Nel prezzo offerto si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque all’esecuzione del servizio medesimo.

7. La stazione appaltante esercita la facoltà di rinnovare il contratto, per una durata pari ad anni uno.

8. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all’appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 gg. prima della scadenza del contratto originario.

9. **L’efficacia del contratto è subordinata alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.**

## ART. 3

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA’ DI GARA

#### 1. **Soggetti ammessi a partecipare:**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all’art. 45 del D.Lgs. 50/2016, con l’osservanza di quanto disposto dallo stesso art. 45 e dai successivi artt. 47 e 48.

#### 2. **Modalità di partecipazione:**

I partecipanti/il partecipante dovranno/dovrà presentare offerta nel Mercato Elettronico secondo le modalità ivi previste.

Il concorrente dovrà inviare in via telematica sulla piattaforma MEPA la seguente documentazione:

- **Istanza di gara con autocertificazione** contenente le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, e successivamente verificabili secondo il fac-simile allegato (Allegato 1).
- **Dichiarazione di ottemperanza** ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., come da fac - simile allegato alla presente RDO (Allegato 2);
- **Offerta economica (data dal sistema MEPA);**

- **Piano di assorbimento del personale impiegato dalle ditte uscenti (Clausola sociale)** con illustrazione delle modalità di applicazione della clausola sociale in coerenza con i contenuti degli allegati riportanti il personale da riassorbire
- **Copia cauzione provvisoria** con le modalità di cui al successivo art. 6 , corredata da dichiarazione di conformità di tale documento (All. n. 8).
- **Patto di integrità** sottoscritto dal legale rappresentante della ditta (allegato 5 al capitolato).
- **Documento “PASSOE”** rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC al seguente indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.
- **D.G.U.E** debitamente compilato e utilizzando il modulo allegato (allegato n 6) che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante. Gli operatori economici possono riutilizzare le informazioni fornite in un DGUE già utilizzato in una procedura d'appalto precedente purchè le informazioni siano ancora valide e pertinenti. In tale caso dovranno indicarne i relativi estremi.

**Tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente.**

### **3. PROCEDURA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO:**

3.1 Le **carenze** di qualsiasi **elemento formale** della domanda (mancanza di elementi, incompletezza, irregolarità essenziale degli elementi) possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9, art. 83, D.Lgs. 50/2016.

3.2 In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del D.Lgs 50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

## **ART. 4**

### **ONERI PER LA SICUREZZA**

1. Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti all'attività svolta.
2. Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero.
3. Ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, non sarà richiesta la redazione del DUVRI, in quanto trattasi di servizio senza installazione.

## **ART. 5**

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'acquisto del servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato avverrà mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi del combinato disposto degli artt. 36 comma 6 e 58 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
2. L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata mediante il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, tramite la seguente formula con il metodo aggregativo compensatore (classificata sul MEPA come concava alla migliore offerta interdipendente con esponente  $\alpha = 1$ ):

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

$W_i$  = peso attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

2.1 Gli eventuali arrotondamenti  $V_{(a)i}$  saranno effettuati fino alla quarta cifra decimale;

2.2 Il punteggio totale massimo di 100 punti sarà così ripartito:

- Offerta tecnica: 70 punti

- Offerta economica: 30 punti

L'amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi e nei modi di cui all'art. 97 comma 3 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

3. Fermo restando il rispetto di tutte le clausole, condizioni e specifiche tecniche che regolano l'effettuazione del servizio indicate al successivo punto 10, l'offerta tecnica, impegnativa per la Ditta, deve essere redatta articolandola per punti, per consentire la valutazione degli aspetti qualitativi più rilevanti, secondo il sotto indicato schema e per la sua valutazione potranno essere attribuiti i punteggi massimi specificamente indicati per ciascuno di tali punti:

**A- Servizi a bordo del Bibliobus di front-office**

Presentare una descrizione di tutte le attività indicate all'2, comma 3.1. La relazione deve essere costituita da massimo 12 pagine, formato A4, in unica facciata, formato Times New Roman carattere 12, interlinea 1.5; non verranno prese in considerazione le pagine superiori alla dodicesima.

**max punti 20**

**B- Servizi a bordo del Bibliobus di back office**

Presentare una descrizione di tutte le attività indicate all'2, comma 3.2. La relazione deve essere costituita da massimo 12 pagine, formato A4, in unica facciata, formato Times New Roman carattere 12, interlinea 1.5; non verranno prese in considerazione le pagine superiori alla dodicesima.

**max punti 15**

**C- Servizi a terra in back office**

Presentare una descrizione di tutte le attività indicate all'2, comma 3.3. La relazione deve essere costituita da massimo 12 pagine, formato A4, in unica facciata, formato Times New Roman carattere 12, interlinea 1.5; non verranno prese in considerazione le pagine superiori alla dodicesima.

**max punti 15**

**D- Esperienze pregresse**

Indicare le esperienze pregresse nella gestione di servizi di biblioteca pubblica e di bibliobus. La relazione deve essere costituita da massimo 12 pagine, formato A4, in unica facciata, formato Times New Roman carattere 12, interlinea 1.5; non verranno prese in considerazione le pagine superiori alla dodicesima.

**Max punti 20**

3.1 I coefficienti  $V_{(a) i}$  relativi agli elementi qualitativi dei criteri, A, B, C, D e relativi sub criteri saranno determinati mediante la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

3.2. nell'ambito di ogni criterio i coefficienti relativi a ciascun sub-criterio saranno determinati discrezionalmente da ciascun commissario attribuendo, a ciascun concorrente, un coefficiente, variabile

da zero a uno, nel rispetto dei criteri motivazionali sotto elencati. Successivamente la Commissione calcolerà, per ogni concorrente, la media provvisoria dei coefficienti così attribuiti e la trasformerà in coefficiente definitivo, riportando al valore 1 (uno) la media più alta individuata e proporzionando a tale media massima le restanti medie provvisorie. Successivamente ciascun coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il sub-peso attribuito dal capitolato al relativo sub-criterio per determinare il conseguente punteggio. I punteggi ottenuti da ogni concorrente per ciascuno dei sub-criteri saranno sommati tra loro per determinare il punteggio complessivo del relativo criterio. Al punteggio complessivo maggiore individuato verrà attribuito il coefficiente 1 (uno) e i restanti punteggi complessivi saranno proporzionati a quest'ultimo per determinare i relativi coefficienti. Tali coefficienti saranno moltiplicati per il punteggio attribuito dal capitolato al relativo criterio ottenendo così il punteggio definitivo.

3.3 La commissione di gara nella valutazione degli elementi qualitativi delle offerte si atterrà ai seguenti criteri motivazionali:

Innovativa: attività descritta in modo puntuale, comprensiva anche di aspetti migliorativi

Dettagliata: attività descritta in modo puntuale e non comprensiva di aspetti migliorativi

Insufficiente: attività decritta in modo incompleto

**A- Servizi a bordo del Bibliobus di front-office (max punti 20)**

<b>A. 1 Descrizione delle attività</b>	
Innovativa	1
Dettagliata	0,5
Insufficiente	0

**B- Servizi a bordo del Bibliobus di back-office (max punti 15)**

<b>B. 1 Descrizione delle attività</b>	
Innovativa	1
Dettagliata	0,5
Insufficiente	0

**C- Servizi a terra di back office (max 15 punti)**

<b>C. 1 Descrizione delle attività</b>	
Dettagliata	1
Sufficiente	0,5
Insufficiente	0

**D- Esperienze pregresse nella gestione di servizi di biblioteca pubblica e di bibliobus (max 20 punti)**

<b>D.1 Esperienze nella gestione di servizi di biblioteca pubblica (max 10)</b>	
Esperienze nella gestione di servizi di prestito e reference, promozione della lettura e di attività culturali per sistemi bibliotecari di aree metropolitane	1
Esperienze nella gestione di servizi di prestito e reference, promozione della lettura e di attività culturali per sistemi bibliotecari territoriali	0,5
Nessuna esperienza	0

<b>D.2 Esperienze nella gestione di servizi di bibliobus (max 10)</b>	
Pluriennale	1
Annuale	0,5
Nessuna esperienza	0

3.4 L'offerta economica dovrà essere espressa in forma percentuale di ribasso sul prezzo complessivo IVA esclusa posto a base di gara.

3.5 La componente economica delle offerte sarà valutata mediante l'attribuzione di coefficienti ottenuti rapportando gli importi offerti, espressi in termini di ribasso rispetto all'importo posto a base di gara, al

maggior ribasso proposto  $\left( \frac{R_{(a)}}{R_{(a) \max}} \right)$ , a cui sarà pertanto assegnato un coefficiente pari ad 1. I coefficienti

così determinati saranno quindi moltiplicati per il peso individuato per la componente economica al punto 2.2 del presente articolo, pari a 30, al fine di determinare i relativi punteggi.

dove:

- $R_a$  = valore offerto dal concorrente a, espresso in termini di ribasso;
- $R_{\max}$  = valore dell'offerta più conveniente, espresso in termini di ribasso.

4. L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi e nei modi di cui all'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016; nel caso in cui il **numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, salva la facoltà prevista dall'art. 97 comma 6 del medesimo decreto legislativo.**

5. **La Commissione sarà nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e del Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti n. 386, approvato dal Consiglio Comunale in data 18 febbraio 2019, esecutiva dal 4 marzo 2019.**

6. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art.95 comma 12 del D.lgs 50/2016, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

7. Le offerte duplici o comunque condizionate non saranno ritenute valide e non saranno prese in considerazione.

8. La Commissione sarà composta da tre membri, che saranno nominati successivamente la data di scadenza per la presentazione delle offerte e saranno in possesso dei requisiti morali e professionali, richiesti dalle sopracitate Linee Guida.

9. I lavori della Commissione si svolgeranno in massimo quattro sedute.

10. Questa Civica Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida; si riserva altresì, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Saranno considerate inammissibili le offerte di cui all'art. 59, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

11. L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale, acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati AVCPASS istituita presso l'ANAC.

12. L'Aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

13. L'aggiudicazione comunque avverrà sotto la condizione che la Ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 80 del Codice Appalti.

13. I mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, comporteranno l'annullamento della medesima e l'incameramento della garanzia provvisoria. Comporterà identica conseguenza il ritiro dell'offerta o la rinuncia all'offerta, successiva all'apertura della gara. Il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria. L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

14. L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 gg. consecutivi dalla data di scadenza della presente gara.

15. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti

del Comune di Torino n.386, si procederà nei confronti della la Ditta aggiudicataria alla stipulazione del relativo contratto, con firma digitale, sulla piattaforma telematica CONSIP.

16. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e sarà sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1, comma 3 della Legge n. 135 del 7 agosto 2012.

## ART. 6

### GARANZIA PROVVISORIA

1. La garanzia, pari al 2% del prezzo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad € 1.500,00, costituita con le modalità indicate nell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata di mesi sei, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura;

2. La garanzia deve altresì essere corredata, ai sensi dell'art. 93 comma 8, a pena d'esclusione, dall'impegno di un fideiussore, **anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria**, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016 **(detto obbligo, ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese)** nonché dall'eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, o documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 che consente all'offerente di fruire della riduzione dell'importo della cauzione.

3. Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

## ART. 7

### GARANZIA DEFINITIVA

1. La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell' IVA) salvo quanto previsto al comma 1 art. 103 D.Lgs. 50/2016, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo, fatte salve le riduzioni previste al comma 7 del medesimo articolo.

2. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
- nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

## ART. 8

### SUBAPPALTO

1. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di indicazione dell'intento il subappalto non sarà autorizzato.

Come previsto nel patto di integrità, sottoscritto dall'offerente, non saranno autorizzati i subappalti richiesti dall'aggiudicatario in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara (anche su lotti diversi).

2. I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

3. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

4. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

1. quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
2. in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
3. su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

## SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

### ART. 9

#### **CLAUSOLE, CONDIZIONI E SPECIFICHE TECNICHE CHE REGOLANO L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Tutti gli interventi si intendono realizzati in coordinamento con il Servizio Biblioteche, tenendo conto anche di quanto indicato nella Carta dei servizi ([http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/usare\\_biblioteca/pdf/carta\\_servizi\\_sito.pdf](http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/usare_biblioteca/pdf/carta_servizi_sito.pdf)) e nella Carta delle collezioni ([http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/usare\\_biblioteca/pdf/carta\\_collezioni\\_sito.pdf](http://www.comune.torino.it/cultura/biblioteche/usare_biblioteca/pdf/carta_collezioni_sito.pdf)) Le attività culturali e di promozione della lettura verranno inserite e pubblicizzate mediante l'agenda mensile delle attività culturali delle Biblioteche civiche torinesi

2. Il calendario delle iniziative culturali e di promozione della lettura dovrà essere elaborato dalla ditta e sottoposto per approvazione alle Biblioteche civiche torinesi.

3. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alle rilevazioni statistiche relative al numero di partecipanti al servizio e ad ogni iniziativa.

Uno degli addetti impegnati nei servizi oggetto dell'appalto dovrà essere in possesso almeno di un diploma di scuola media superiore congiuntamente ad una comprovata esperienza in ambito bibliotecario. In alternativa a tale esperienza saranno valutati: attestato di partecipazione a corsi per bibliotecari, laurea triennale in biblioteconomia o lauree equipollenti, specializzazioni e master in biblioteconomia. Il personale dovrà essere formato nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro. I curricula degli addetti impiegati dovranno essere presentati al Servizio Biblioteche prima dell'inizio delle attività. La Ditta dovrà provvedere ad indicare un coordinatore dei servizi bibliotecari con cui le Biblioteche civiche si potranno confrontare costantemente. Tale figura dovrà possedere requisiti di qualificazione professionale per esercitare attività nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, di conservazione e di promozione culturale di una biblioteca o sistema bibliotecario ed esperienze di coordinamento di progetti e di risorse umane.

4. Per la figura del conducente sarà considerato come titolo minimo almeno il possesso del diploma di scuola media superiore in modo tale da poter essere di supporto anche ai servizi bibliotecari.

5. La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire le eventuali sostituzioni dei propri addetti con altro personale avente caratteristiche analoghe, per garantire in ogni caso la prestazione del servizio alle condizioni previste dal presente Capitolato.

6. La Ditta dovrà attivare in proprio un contratto per la connettività a Internet in modalità 4G.

7. Al termine di ogni attività giornaliera il mezzo dovrà essere riconsegnato integro nei locali di proprietà della Città Torino. La ditta si impegna pertanto a segnalare tempestivamente e tramite pec eventuali danni subiti dal mezzo (es.: incidente, danneggiamento, atti vandalici).

8. La pulizia esterna e quella interna saranno a carico della Ditta. Quella esterna dovrà essere effettuata almeno quattro volte all'anno e quella interna quotidianamente.

9. Il rifornimento periodico di carburante sarà a carico della Ditta aggiudicataria quantificabile in circa 300 Euro al mese.

10. Premesso che il mezzo è stato immatricolato il 9 luglio 2018 e che alla data della predisposizione del presente Capitolato ha percorso circa 3.600 km, saranno a carico della Ditta aggiudicataria:

- il rabbocco di tutti i liquidi e i tagliandi che dovranno essere effettuati esclusivamente presso le officine autorizzate;

- la manutenzione ordinaria (es.: la sostituzione delle batterie, delle luci, dei tergicristalli, fusibili, etc) anch'essa dovrà essere effettuata presso le officine autorizzate;
- la riparazione delle parti meccaniche dovute a incuria e imperizia che dovranno essere effettuati esclusivamente presso le officine autorizzate;
- gli interventi di piccola manutenzione sia sugli allestimenti interni che sugli arredi.

11. L'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare il Veicolo, completo di certificato assicurativo e carta di circolazione, con la dovuta cura, con la massima prudenza e con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché nel pieno rispetto di quanto previsto nel Libretto di Uso e Manutenzione presente all'interno del Veicolo, che dichiara di aver ricevuto.

12. L'aggiudicatario si impegna a consegnare alla stazione appaltante fotocopia della patente di guida del/dei conducente/i e a renderli edotti degli obblighi e delle responsabilità previste dal presente capitolato e di quanto indicato nel Libretto di Uso e Manutenzione del Veicolo.

13. Dovranno essere a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri connessi al premio assicurativo annuo del Veicolo per la copertura in caso di Responsabilità Civile verso Terzi, incendio e furto, soccorso stradale (tramite numero verde), Atti vandalici, Eventi atmosferici ed Infortuni al guidatore. In ogni caso, eventuali danni sul suddetto veicolo non rientranti nelle succitate coperture assicurative, anche inerenti i rischi Kasco e cristalli saranno a carico dell'aggiudicatario.

14. Ogni e qualsiasi danno, patrimoniale e non patrimoniale, non incluso dalle coperture assicurative sarà a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

15. L'aggiudicatario dovrà tenere indenne la stazione appaltante da tutti i danni conseguenti a negligenza, incuria, imprudenza, imperizia, utilizzo improprio del mezzo o violazione degli obblighi di legge i quali non risultino coperti dalle polizze assicurative, nonché da tutti i danni che possano derivare alla stazione appaltante, in qualità di proprietaria del veicolo, per responsabilità verso terzi nel caso di sinistri e che provochino conseguenze eccedenti i massimali delle polizze assicurative. Parimenti, l'aggiudicatario dovrà tenere indenne la stazione appaltante da qualsivoglia danno subito e si obbliga a sostenere tutti i costi relativi al ripristino del veicolo che gli verranno addebitati dalla stazione appaltante nel caso in cui dal verbale di riconsegna emergano difformità rispetto a quanto indicato nel verbale redatto all'atto della consegna dello stesso.

16. Eventuali sanzioni per contravvenzioni applicate dalle Autorità competenti in relazione all'utilizzo del suddetto Veicolo nel Periodo del Contratto saranno a carico dell'aggiudicatario. Quest'ultimo dovrà, a suo carico, provvedere alla variazione della denominazione e della ragione sociale dell'Ente intestatario della Carta di circolazione (come previsto dall'art. 94, comma 4-bis, c.d.s. e art. 247 bis, DPR 495/1992 e ripreso nella circolare n. 1513 del 10 luglio 2014 del Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti).

## ART. 10

### OBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO E REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

#### 10.1 Presentazione documenti

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare, entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione che avverrà tramite piattaforma MEPA:

- **la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.**

Pertanto, l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito positivo di dette verifiche e nel caso di difformità da quanto richiesto o dichiarato in sede di gara si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, previo incameramento della cauzione provvisoria a titolo di risarcimento danni. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo miglior offerente.

#### **Tracciabilità flussi finanziari**

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

## **10.2 Comunicazione nominativo Referente**

10.2.1 La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di “Referente”, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

### **10.2.2 Mancata conclusione del rapporto contrattuale**

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

### **10.2.3 Modalità e tempi di esecuzione**

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili.

## **10.3 Prevenzione e sicurezza**

10.3.1 La Ditta dovrà provvedere al controllo e alla regolazione dell'affluenza del pubblico, anche ai fini della sicurezza. Gli addetti, ogni qual volta in servizio, sono tenuti a verificare la funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza, uniformando il proprio comportamento, in caso di emergenza, alle disposizioni contenute nel Piano di emergenza redatto da codesta Amministrazione. Dovrà altresì provvedere alla sorveglianza del bibliobus sia per la sicurezza che per l'integrità del patrimonio documentario e delle attrezzature. Gli addetti preposti al servizio richiesto devono essere specificamente formati e in possesso di idonea certificazione per gli adempimenti relativi alla gestione delle emergenze (addetti all'emergenza, con attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai Vigili del Fuoco e di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03). Detta certificazione dovrà essere trasmessa prima dell'inizio del servizio.

## **10.4. Obblighi generali e corretto comportamento del personale**

10.4.1 Per ciò che concerne il servizio in questione, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né a tempo indeterminato, si instaurerà tra la Città di Torino ed il personale la Ditta aggiudicataria. I rapporti di lavoro relativi all'impiego di personale per l'effettuazione del servizio oggetto del presente contratto faranno capo esclusivamente alla Ditta aggiudicataria e le prestazioni di tale personale saranno eseguite sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio di questa.

10.4.2 L'impresa aggiudicataria è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso del bibliobus, delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti.

10.4.3 La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare per l'espletamento del servizio un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e adeguata professionalità, con i requisiti minimi previsti.

10.4.4 L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere la documentazione da cui si evinca la regolare assunzione del personale alle dipendenze della stessa e precisamente posizione assicurativa e previdenziale di ciascun dipendente. Durante tutta la durata contrattuale l'impresa dovrà provvedere a mantenere costantemente aggiornati i predetti obblighi e le comunicazioni in caso di variazione o sostituzione, anche temporanea, del personale impiegato.

10.4.5 La Ditta aggiudicataria deve garantire le prestazioni relative al servizio appaltato e la presenza del personale previsto per la regolare esecuzione delle stesse, con l'obbligo di procedere all'immediata sostituzione degli addetti che risultino assenti per qualsiasi motivo, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione delle Biblioteche civiche torinesi. La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dalla civica Amministrazione non adatti ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati.

10.4.6 La Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente e tramite pec la proclamazione di eventuali scioperi indetti per la categoria di appartenenza dei propri dipendenti.

10.4.7 L'Amministrazione potrà ricusare il personale che a suo insindacabile giudizio riterrà non adatto. Nel caso di esercizio di tale facoltà l'aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione scritta.

10.4.8 L'impresa aggiudicataria dovrà garantire che ogni incaricato del servizio abbia svolto o comunque svolga prima dell'inizio effettivo del servizio oggetto del presente appalto presso il Servizio Biblioteche almeno 3 giorni lavorativi dedicati alla formazione e all'informazione. Per queste giornate, oltre a restare a carico della ditta stessa tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) del personale non potrà essere chiesto nessun corrispettivo alla Stazione appaltante.

#### **10.5. Personale impiegato**

10.5.1 L'operatore economico aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni, nonché delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

10.5.2 Al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art 30 c. 4 del D.Lgs. 50/2016, viene applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

### **ART. 11**

#### **ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI**

1. A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- a) responsabilità civile verso terzi ivi;
- b) rischi per danni diretti e indiretti.

2. In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

3. Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

### **ART. 12**

#### **IMPEGNO PREZZI**

1. E' ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'art.106 comma 1 lett. a) D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 13**

#### **TUTELA DEI LAVORATORI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

1. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art. 105 c. 8 del D. Lgs. 50/2016.

2. Si applicano i commi 5 e 6 dell'art. 30 D.lgs. 50/2016.

## **ART. 14**

### **CONTROLLI SULL'ESECUZIONE**

1. Il Responsabile del procedimento, individuato in calce al presente capitolato, svolge anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in particolare le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto dei Referenti del Servizio destinatario.
2. La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
3. Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.
4. Il RUP, sulla base delle informazioni fornite dal Referente, emette idoneo certificato di conformità utilizzando il fac-simile allegato al presente Capitolato (All. 3).
5. Detto certificato verrà trasmesso alla ditta per la sottoscrizione e dovrà essere inserito sulla piattaforma unitamente alla fattura elettronica.
6. Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 18.
7. In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario.
8. In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta certificata, di provvedere a sanare le non conformità riscontrate, attenendosi alle prescrizioni del Capitolato.
9. E' prevista, altresì, la sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016.

## **ART. 15**

### **PENALITÀ**

1. La Ditta affidataria è tenuta ad effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.
2. Ove si verificano inadempimenti, irregolarità, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del procedimento, procede all'applicazione di penali.
3. E' fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di procedere al risarcimento del danno ulteriore.
4. Ai sensi del comma 4 dell'art. 113 bis del D.Lgs 50/2016, per inadempimento o per ritardato, irregolare, non conforme adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo ovvero all'eventuale inadempimento o irregolare o non conforme al servizio.
5. Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il Responsabile del procedimento può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.
6. Ai sensi e nei modi di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.
7. E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.
8. Le penali sono applicate dal Responsabile del procedimento in sede di conto finale o in sede di conferma, da parte del Responsabile del procedimento, del certificato di regolare esecuzione (all. n. 4).
9. Sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.
10. La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini

di cui alla Legge 241/90 (*“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*).

11. Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione Appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

12. Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

## **ART. 16**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art. 108, comma 3 D. Lgs. 50/2016 il RUP, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, procede, tramite relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, alla stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

2. Il RUP provvede agli adempimenti di cui all'art. 108 Lgs. 50/2016.

3. Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dal succitato art. 108.

4. In caso di risoluzione del contratto il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione della servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 110 commi 1 e 2 D.Lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

## **ART. 17**

### **RECESSO**

1. L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a 20 gg., decorsi i quali la Stazione Appaltante prenderà in consegna il mezzo e le attrezzature e ne verificherà lo stato di conservazione e la regolarità dei servizi.

## **ART. 18**

### **ORDINAZIONE E PAGAMENTO**

1. L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

**Il pagamento delle fatture è subordinato:**

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

2. Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

3. La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Servizio scrivente, che è il seguente: **UB04GI**.

- numero CIG
- n. determinazione di impegno e n. ordine
- codice IBAN completo
- data di esecuzione o periodo di riferimento

#### **ART. 19**

##### **OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO**

###### **Osservanza Leggi e Decreti**

1. La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni della presente istanza.
2. In particolare, la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.
3. La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della servizio di , derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Stazione Appaltante.

#### **ART. 20**

##### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, MODALITA' DELLA CESSIONE DEL CREDITO**

1. La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio la servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento dei Contratti e del comma 1 dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016.
2. Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante.

#### **ART. 21**

##### **SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle contrattuali. Come specificato al precedente art. 18 "ORDINAZIONE E PAGAMENTO", l'Amministrazione, procederà, ai sensi di legge, al versamento dell'IVA direttamente all'Erario.

#### **ART. 22**

##### **FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO**

1. In caso di fallimento o amministrazione controllata dell' impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e la Stazione Appaltante provvederà a termini di legge.
2. Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 23**

##### **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

1. A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

#### **ART. 24**

##### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato di

gara, a tale proposito viene allegata l’informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento di cui sopra (All. n.7).

**ART. 25**

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Responsabile unico del procedimento: dott. Stefano Benedetto

dott. Stefano Benedetto  
Dirigente a.i.  
F.TO DIGITALMENTE