



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Ufficio Servizi Generali - Biblioteca

**APPROVAZIONE PROGETTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI SUPPORTO ALLA GESTIONE E CURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE,
OVVERO LA SEDE CENTRALE DI VIA R. D'AZEGLIO 10 E LA SEZIONE STACCATA
DI VIA ARNAUD 30, PER LA DURATA DI ANNI TRE DECORRENTE
DALL'AGGIUDICAZIONE
Art. 23, commi 14 e 15, D.Lgs. 50/2016**

Art. 1 - Relazione tecnico-illustrativa

Il presente progetto di servizio è redatto in conformità all'art. 23 commi 14 e 15 del D.lgs. 50/2016 che recitano:

*Art. 23. (Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi)
(...)*

14. La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

15. Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.

Il presente progetto, elaborato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ha per oggetto il servizio di supporto alla gestione e cura della biblioteca comunale, sita in Via R. D'Azeglio 10, e della sua sezione staccata sita in Via Arnaud 30 al fine di garantire una offerta biblioteconomica e culturale di qualità e rispondente alle sempre crescenti richieste dei/delle cittadini/e, delle scuole nonché delle associazioni del territorio.

Art. 2 - Durata e prestazioni

L'appalto avrà la durata di anni tre decorrente dalla data di aggiudicazione;

Il Comune di Torre Pellice, nelle more dell'esperimento della procedura di evidenza pubblica

preordinata al conferimento di un eventuale successivo incarico avente pari oggetto, si riserva la facoltà di prorogare l'incarico di cui al presente avviso per il lasso temporale strettamente necessario, e non superiore ai sei mesi, all'espletamento della nuova procedura di evidenza pubblica, alle stesse condizioni convenute con il soggetto aggiudicatario dell'iter procedimentale di cui al presente avviso.

L'Ente si riserva di richiedere servizi ulteriori fra quelli specificati nell'art. 6 Capitolato speciale descrittivo e prestazionale per un importo massimo del 20%.

L'Ente si impegna a fornire alla Ditta affidataria i materiali e le informazioni necessarie all'espletamento del servizio.

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio in argomento con proprio personale per un impiego di un numero di ore settimanali pari a 17 per un totale di 884 ore annuali (di cui due ore settimanali dedicate ad attività non proprie della biblioteca quali la promozione della lettura soggette a diverso regime fiscale).

Nel rispetto del monte ore totale, potranno comunque essere adottati accordi tra le parti che prevedano una diversa distribuzione oraria.

Art. 3 – Durata e Valore dell'appalto

La durata del presente appalto è di anni 3 (tre) decorrenti dalla data di aggiudicazione.

Il valore dell'appalto stimato sulla base dei costi medi sostenuti nell'ultimo triennio, ammonta €. 100.555 (oltre IVA 22% limitata a due ore settimanali dedicate ad attività "non proprie" della biblioteca quali la promozione della lettura) comprensiva l'opzione di rinnovo alle medesime condizioni e durata e l'eventuale proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi per permettere espletamento delle procedure di gara per un nuovo affidamento.

Art. 4 - Offerta economica:

L'importo complessivo a base d'asta per un triennio decorrente dalla data di aggiudicazione è pari ad € 46.410 oltre IVA (di cui: 40.950,00 esente Iva art. 10 DPR 633/72 - €. 5.460,00 soggetto ad IVA 22%). Detto compenso è da intendersi comprensivo del rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute o comunque in questi casi dovute (di qualsiasi natura). Sul suddetto importo i concorrenti dovranno calibrare la rispettiva offerta economica, mediante l'indicazione di un ribasso percentuale. Non saranno ammesse, da parte di ciascun concorrente, offerte plurime, in aumento, indeterminate, condizionate od espresse con riserva. Il corrispettivo dovuto sarà liquidato dietro presentazione di fattura (od altro documento giustificativo di spesa) mensile.

Art. 5 – Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione tutti i soggetti giuridici autorizzati per legge a stipulare con la Pubblica Amministrazione in possesso dei requisiti sotto riportati.

Requisiti di ordine generale (art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Assenza dei motivi di esclusione dalle procedure d'appalto previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con riferimento a tutti i soggetti individuati al comma 3 del medesimo articolo.

Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di commercio, Industria Artigianato e Agricoltura nel settore oggetto di contratto;

Essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. N. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare in possesso dell'idoneità tecnico professionale allo svolgimento dell'incarico ex artt. 14 del D. Lgs. 81/2008 e ss.sm.i;

Requisiti di capacità economica e finanziaria (art.83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito a ciascuno degli esercizi finanziari relativi agli anni 2017-2018-2019¹ non inferiore a € 40.000,00 I.V.A. esclusa; tale requisito è richiesto in quanto costituisce un indicatore della solidità attuale e della effettiva capacità operativa dell'operatore economico concorrente, nonché della sua affidabilità sotto il profilo finanziario.

Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Esecuzione nel triennio 2019-2020-2021 di servizi analoghi a quello oggetto della procedura di gara, a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici per un importo non inferiore a €. 15.000,00;

Possedere personale con abilitazione alla catalogazione con Erasmonet e SBN, conoscenza della piattaforma di risorse digitali ReteIndaco, frequenza a corsi di aggiornamento certificati dall'Associazione Italiana Biblioteche o da altri Enti certificati.

Altri requisiti

Dato che la procedura sarà svolta sulla piattaforma TRASPARE l'operatore economico deve essere registrato sulla piattaforma predetta al seguente indirizzo internet: <https://torrepellice.traspire.com/>.

Art 6 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

6.1 Descrizione del servizio

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Ente appaltante i seguenti servizi minimi:

- A) SERVIZI DI BACK OFFICE E ALTRE ATTIVITA' INTERNE CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI
1. Attività connesse alle procedure catalografiche e di collocazione, riordino a scaffale dei documenti consultati e restituiti in biblioteca; ritiro e riordino a scaffale dei documenti restituiti nei box esterno e interni
 2. Gestione ritardi nella restituzione dei documenti e rapporti con utenti
 3. Prestito interbibliotecario (intersistemico con piattaforma Erasmonet e nazionale con applicativo di SBN)
 4. Attività di valorizzazione dei fondi speciali (Sezione Resistenze: storia e memoria) e delle raccolte locali
 5. Gestione delle collezioni, degli acquisti e delle donazioni
 6. Gestione periodici
 7. Revisione delle raccolte e gestione magazzino

8. Raccolta dati sui flussi di utenza; rilevazione statistiche dati
9. Realizzazione opuscoli informativi
10. Progetti specifici

B) FRONT OFFICE E PRESTITO

1. Accoglienza e reference di primo e secondo livello
2. Assistenza per l'uso di pc e navigazione in Internet
3. Assistenza per l'utilizzo della piattaforma ReteIndaco (prestito digitale)
4. Assistenza per l'utilizzo dei dispositivi digitali
5. Iscrizioni alla biblioteca, prestito interno e gestione prenotazione documenti
6. Informazioni di comunità

C) ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA E DELLA LETTURA

1. Preparazione e realizzazione di attività di promozione culturale per adulti e ragazzi
2. Esposizione di documenti, vetrine tematiche e mostre; bibliografie, consigli di lettura e filmografie
3. Rapporti con le istituzioni scolastiche e con le associazioni del territorio
4. Progetti di promozione della lettura in digitale

6.2 Personale

L'affidatario dovrà assicurare il servizio con proprio personale, secondo quanto in seguito meglio specificato.

Tutti gli addetti dovranno osservare il segreto d'ufficio per quanto verranno a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il personale in servizio dovrà, inoltre, adottare gli accorgimenti più opportuni al fine di evitare di procurare danno alla propria persona e/o a terzi.

L'affidatario dovrà rispettare ed applicare integralmente gli obblighi contrattuali di categoria, provvedendo nei confronti del personale ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge. E' facoltà dell'Ente procedere ai controlli sul rispetto degli obblighi relativi a tali versamenti in fase di liquidazione periodica e finale del servizio o quando ritenuto opportuno. L'affidatario risulterà unico responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di eventuale rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. L'affidatario comunicherà, prima dell'inizio del servizio, i nomi del responsabile tecnico e del coordinatore tecnico-organizzativo.

6.3 Orari di servizio

L'orario di servizio è distribuito sui 5 giorni di apertura settimanale, sabato compreso, con la disponibilità a modificare i giorni per esigenze di servizio.

L'appaltatore, per non influenzare l'attività istituzionale, dovrà sempre comunicare al Servizio competente eventuali sostituzioni del personale addetto.

6.4 Prestazioni aggiuntive

L'appaltatore si impegna, inoltre, in caso di esigenze di servizio a carattere straordinario che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche con le quali si è aggiudicato l'appalto.

Art. 7 - Procedura di affidamento

Con riferimento alla legge n. 108 del 2021 che prevede: "Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione."

b) omissis

L'affidamento avverrà dunque, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dalla legge 108/2021 e ss.mm.ii., a seguito di pubblicazione di avviso pubblico finalizzato all'individuazione degli operatori da consultare, senza alcuna riduzione del numero dei candidati.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. secondo il criterio del massimo ribasso unico sull'elenco dei prezzi unitari posto a base di gara.

Ai fini del rispetto dei principi enunciati dagli art. 30, c. 1 e, nello specifico, del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti è previsto lo svolgimento di un'indagine di mercato in conformità ai contenuti delle Linee Guida ANAC n. 4 recanti "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", nei termini e nelle modalità illustrate nei paragrafi successivi. La procedura di affidamento diretto verrà condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, nello specifico la Stazione Appaltante utilizzerà il sistema di intermediazione telematica TRASPARE.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un unico preventivo valido e di non procedere all'aggiudicazione se nessun preventivo risultasse conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 8 - Criterio di affidamento

Il servizio verrà affidato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 c. 9 bis del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i

Art. 9 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a consegnare le chiavi dei locali oggetto del presente appalto al personale indicato dal soggetto affidatario, con apposito verbale di consegna;

Art. 10 – Subappalto.

E' vietata, sotto pena di risoluzione “de jure” del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

Art. 11 – Sicurezza sul lavoro.

L'impresa appaltatrice per tutto il periodo di svolgimento del servizio sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Non sono previsti a favore dell'aggiudicatario del presente appalto oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali, in quanto non sussiste interferenza tra personale comunale e personale dell'appaltatore. Ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, del D.Lgs. 81/2008 all'appalto non si applica pertanto l'obbligo di redazione del DUVRI.

Il personale della ditta appaltatrice, prima dell'inizio della effettiva attività dovrà partecipare alle riunioni di coordinamento previste ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 12 – Assicurazione.

Il soggetto gestore è obbligato a stipulare una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile che ricomprenda anche i danni verso l'Ente ed a presentare copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Art. 13 – Pagamenti.

Per il servizio il Comune di Torre Pellice si impegna a pagare mensilmente il corrispettivo pattuito entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura recante l'indicazione dell'importo e del mese cui esso è riferito.

La ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione, a richiesta dell'Amministrazione comunale, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale dipendente.

Art. 14 – Cauzione.

L'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto, a pena di decadenza, una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, stipulata con imprese autorizzate ai sensi di legge di durata pari a quello dell'affidamento del servizio a garanzia degli adempimenti, oneri, obblighi, ecc. a carico del concessionario previsti dal presente Capitolato Speciale di Appalto e di quanto offerto in sede di gara, dell'esatta e corretta esecuzione dei servizi di che trattasi e del risarcimento dei danni

derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto delle norme contenute nel presente atto, dell'espletamento corretto della gestione e di eventuali danni .

Nel caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione comunale avrà diritto di valersi di propria autorità della cauzione prestata e la Ditta dovrà reintegrarla nel termine che le sarà prefisso.

La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'appaltatore solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le regioni di debito e credito ed ogni eventuale pendenza.

Art. 15 - Responsabilità.

La ditta sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi, dal proprio personale.

Art. 16 – Revoca e/o recesso

Il Comune può revocare l'affidamento del servizio oggetto del presente bando, prima della scadenza, in qualsiasi momento e con preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, laddove il gestore incorra in inadempienze od omissioni, debitamente contestate, contrarie a quanto previsto nel presente disciplinare ed, eventualmente, nella proposta tecnica di gestione, all'uopo presentata.

Art. 17 – Verifiche

Il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato e nella proposta di gestione all'uopo

presentata, autonomamente o con il coinvolgimento del gestore. Il gestore ha il diritto di chiedere specifiche verifiche su particolari problematiche.

Art. 18 – Clausole sociali

Al presente Bando si applicano le clausole sociali di cui all'articolo 50 del D.Lgs 50/2016.

1.L'impresa aggiudicataria deve promuovere la stabilità occupazionale del personale mediante il prioritario assorbimento del personale già impegnato nel servizio (cfr. Sentenza Tar Toscana n. 231/2017; Sentenza Consiglio di Stato n. 1255/2016).

2. Il personale impiegato nelle attività, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Aggiudicatario. In caso di subappalto dei lavori accessori, l'Aggiudicatario deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltante.

3. L'Aggiudicatario, anche se non aderente alle associazioni firmatarie degli accordi, dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria di inquadramento del personale dipendente dall'appaltatore e alla Provincia di Torino, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo di lavoro che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, in sede nazionale e/o provinciali. L'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro sono causa di risoluzione del contratto.

4. Il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità. Nel caso in cui tale documento segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Art. 19 – Forma del contratto e spese

Il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., previa verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del d.Lgs. succitato.

Art. 20 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto e specificato nel presente capitolato si applicano le disposizioni applicabili in materia contenute nella vigente normativa.

Art. 21 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile dell'adozione del presente progetto di servizio è il Responsabile dei Servizi Generali del Comune di Torre Pellice, nella persona del sig. Re Mauro (Tel. 0121953221. E-mail: segreteria@comunetorrepellice.it).

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI
(RE Mauro)

1

2 Non viene tenuto in considerazione il riferimento relativo all'anno 2020 in quanto potrebbe non risultare attendibile a causa dell'emergenza pandemica da COVID-19.

3 Non viene tenuto in considerazione il riferimento relativo all'anno 2020 in quanto potrebbe non risultare attendibile a causa dell'emergenza pandemica da COVID-19.
dell'emergenza pandemica da COVID-19.