



Città di Assisi



Comune di Bastia Umbra



Comune di Cannara

Centrale Unica di Committenza Assisi – Bastia Umbra - Cannara

## DISCIPLINARE DI GARA

### **APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “ALBERTO LA VOLPE” E SERVIZI AGGIUNTIVI GESTIONE AUDITORIUM S. ANGELO - PERIODO 27 MARZO 2018-27 MARZO 2021. CIG 7370674898**

#### **Premesse**

Il presente disciplinare contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara in oggetto, ai documenti da presentare a corredo della stessa, da affidarsi mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma sss, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con Determina a contrarre del F.R. n.110 del 07.02.2018

La documentazione di gara comprende:

- a) Bando di gara
- b) Disciplinare di gara e relativi allegati
- c) Capitolato d'Oneri
- d) Schema di Contratto
- e) Protocollo di legalità.

#### **ART. 1 - OGGETTO DELLA GARA**

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento dei servizi bibliotecari e culturali erogati dal Servizio pubblico Biblioteca Comunale “Alberto la Volpe” per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché l'affidamento del servizio di gestione dell'Auditorium S. Angelo come indicati all'art. 7 del Capitolato d'oneri cui si rinvia.

Il presente appalto ha per oggetto i servizi culturali di cui all'allegato IX D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm. CPV 92511000-6 "Servizi ricreativi, culturali e sportivi – Servizi biblioteche" pertanto la procedura di gara è disciplinata conformemente a quanto previsto dall'art. 140 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.).

Ove non diversamente specificato, il quadro regolativo essenziale della procedura di aggiudicazione del presente appalto è definito dalle disposizioni del Disciplinare di gara e dal Capitolato speciale d'oneri.

L'appalto non è suddiviso in lotti ai fini dell'unitarietà della prestazione in quanto la suddivisione dello stesso potrebbe comportare inefficienze nonché diseconomie sia a livello organizzativo che economico.

## ART. 2 - IMPORTO E DURATA

Il valore complessivo stimato dell'appalto (comprensivo dell'opzione di rinnovo e proroga) ammonta ad **€. 318.000,00** calcolato con le modalità indicate all'art. 6 del Capitolato d'Oneri cui si rinvia.

Ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

I pagamenti saranno effettuati in conformità alle disposizioni di legge ed alle norme regolamentari in materia di contabilità. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

La durata dell'appalto è di **anni tre** con decorrenza dal 27.03.2018 e fino al 27.03.2021 **con opzione di rinnovo per pari periodo** e di proroga tecnica (massimo sei mesi), come previsto all'art. 5 del Capitolato d'Oneri.

## ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara, sia in forma singola che in forma raggruppata (art. 48 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.) gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. autorizzati a fornire le prestazioni di gestione e valorizzazione di biblioteche e di strutture e/o beni culturali, e che svolgono tali attività con personale specializzato e appositamente formato e nell'ottica sinergica della valorizzazione del territorio in cui i servizi suindicati vengono erogati.

Sono ammessi inoltre gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, nonché gli operatori economici di Paesi terzi firmatari degli accordi di cui all'art. 45, comma 1, del Codice, alle condizioni di cui al presente Disciplinare di gara.

## ART. 4 - REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti di cui al suindicato articolo 3 (sia che si presentino singolarmente che in R.T.I) dovranno possedere i seguenti requisiti minimi essenziali alla data di pubblicazione del bando, pena l'esclusione dalla gara:

- 1) **Iscrizione** alla Camera di Commercio per il ramo di attività richiesta (ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i);

*oppure*

**Statuto e/o atto costitutivo** registrati/o presso gli uffici pubblici competenti alla data di pubblicazione del bando (ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i) nei quali deve essere espressamente dichiarato l'espletamento in via prevalente delle attività oggetto del presente appalto (ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i);

### 2) **Requisiti di ordine generale:**

- **Non trovarsi** in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- **Non trovarsi** nelle condizioni preclusive di cui al D.Lgs n. 159/2011 e ss.mm. (legge antimafia).

### 3) **Requisiti di Capacità Tecnico – Professionale (art 83 comma 1 lett. c )**

- a) **Servizi Bibliotecari:** Avere svolto i servizi di cui al presente appalto per almeno 5 anni consecutivi negli ultimi 7 anni presso Biblioteche di proprietà pubblica inserite nel Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN).
- b) **Gestione Auditorium:** Avere svolto i servizi di cui al presente appalto per almeno 5 anni consecutivi negli ultimi 7 anni presso strutture analoghe.

Per quanto riguarda attività analoghe svolte per Enti Pubblici l'Impresa non deve essere mai stata soggetta a risoluzioni o interruzioni di contratti causati da inadempienze del proprio operato o da inadempienze contrattuali. Tale requisito deve essere dichiarato a mezzo di autocertificazione specificando il tipo di servizio svolto, la durata e l'esito positivo dell'incarico.

**Dovrà essere allegata l'autocertificazione relativa all'elenco di tutti i servizi svolti per conto di enti pubblici specificando il tipo di servizio, la durata e l'esito dell'incarico.**

#### **4) Requisiti di Capacità Economica-Finanziaria (art 83 comma 1 lett. b)**

La dimostrazione della capacità finanziaria ed economica delle imprese partecipanti dovrà essere fornita mediante:

- Dichiarazione concernente l'importo relativo ai servizi e forniture nel settore oggetto della gara, ossia la gestione di più biblioteche e/o sistemi bibliotecari, realizzati negli ultimi 5 anni. Tale importo (fatturato degli ultimi 5 anni) dovrà essere almeno pari ad € 530.000,00 per l'intero periodo.

Il suddetto requisito è stato determinato in modo tale da garantire e di valutare la capacità/affidabilità del prestatore dei servizi in questione.

I concorrenti attestano i requisiti suindicati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 5 - AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm, il concorrente singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Ai fini di quanto sopra, il concorrente deve allegare alla propria istanza di partecipazione alla gara quanto indicato all'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm..

Il concorrente dovrà altresì dichiarare le modalità con le quali l'impresa ausiliaria metterà a disposizione le competenze e/o risorse necessarie per la gestione del servizio.

**Non è ammesso l'avvalimento per l'attestazione del possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.**

Le dichiarazioni di avvalimento e la relativa documentazione saranno trasmesse all'ANAC.

## ART. 6 - DISPOSIZIONI PER RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI

- 6.1 Sono ammessi a partecipare alla gara anche i soggetti temporaneamente raggruppati ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm. Nel caso in cui il raggruppamento sia già costituito, l'offerta deve essere sottoscritta dal soggetto capogruppo mandatario il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio dei mandanti.
- 6.2 Nel caso in cui il raggruppamento non sia costituito, l'offerta, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi già individuato, in sede di offerta, quale mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio dei mandanti (art 48, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.)
- 6.3 Le offerte presentate da soggetti temporaneamente raggruppati (sia già costituiti che da costituirsi) devono contenere le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti (art 48, comma 4, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm)
- 6.4 Ai sensi dell' art. 48, comma 7, del D. Lgs 50/2016 e ss.mm è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato al bando in raggruppamento di concorrenti o in consorzio. La mancata osservanza del suddetto divieto consegnerà l'esclusione dalla gara del singolo concorrente e/o del raggruppamento temporaneo o del consorzio.
- 6.5 In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito la documentazione richiesta dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:
- a) L'istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva deve essere presentata da parte del legale rappresentante di **tutti** i soggetti che costituiranno il raggruppamento;
  - b) la cauzione provvisoria, nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa deve essere intestata a tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento e sottoscritta da ciascuno di loro o dal legale rappresentante del soggetto indicato come capogruppo;
  - c) l'Offerta economica e l'Offerta tecnica devono essere sottoscritte dal legale rappresentante di **tutti** i soggetti che costituiranno il raggruppamento.
- 6.6 In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento temporaneo già costituito la documentazione di cui ai punti a), b) e c) deve essere presentata dal legale rappresentante del capogruppo/mandataria.
- 6.7 Salvo quanto disposto ai commi 17 e 18 del citato art. 48, è vietata qualsiasi modificazione della composizione dei raggruppamenti temporanei rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, pena l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in associazione, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo contratto.
- 6.8 Il requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui all'art. 4.4 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

6.9 Il requisito di capacità tecnico-professionale di cui al precedente art. 4.3 dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

#### **ART. 7 - SOPRALLUOGO**

7.1 Al fine di poter formulare l'offerta, i concorrenti devono, a pena di esclusione, effettuare un sopralluogo presso la struttura ed acquisire presso gli uffici comunali competenti la planimetria della stessa al fine di conoscere le caratteristiche degli spazi, dei locali e dei relativi allestimenti, arredi ed attrezzature.

7.2 Per l'effettuazione del sopralluogo i concorrenti devono inoltrare un'apposita richiesta indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici e qualifiche delle persone che parteciperanno al sopralluogo e la presa visione. In tal senso devono richiedere al Responsabile del procedimento, Sig. Alunni Degli Esposti Patrizio, l'appuntamento a mezzo fax (075.8018302). I sopralluoghi si svolgeranno non oltre il 27.02.2018 ore 12.00.

7.3 In caso di raggruppamento temporaneo la presa visione dei luoghi deve essere effettuata almeno dalla Capogruppo.

7.4 Non è consentita l'indicazione di una stessa persona da parte di più concorrenti, salvo il caso di imprese appartenenti allo stesso raggruppamento, anche se non costituito.

7.5 Al termine del sopralluogo il Responsabile del procedimento o suo delegato rilascerà apposita attestazione di avvenuto sopralluogo e presa visione.

#### **ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

8.1 L'appalto in oggetto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base agli elementi contenuti nell'offerta tecnica ed economica presentate.

8.2 I punteggi (fino ad un massimo di 100 punti) sono così stabiliti:

A ) offerta tecnica	max punti 90
B) offerta economica	max punti 10

#### **ART. 9 - OFFERTA TECNICA: (Punteggio max 90 punti)**

9.1 Il progetto di gestione del servizio dovrà essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Capitolato d'Oneri nonché conformemente alle seguenti indicazioni.

9.2 Il progetto/offerta tecnica, composto da non più di 12 pagine (no fronte/retro) e redatto su carta formato A4, orientamento verticale, carattere Arial 12, di massimo 40 righe per pagina, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, in riferimento all'intero servizio da espletarsi, dovrà rispondere alle caratteristiche dell'utenza e della specifica tipologia del servizio richiesto.

9.3 L'elaborato progettuale dovrà illustrare la modalità di organizzazione del servizio, di gestione e organizzazione delle informazioni e della documentazione inerente l'utenza e le attività.

9.4 L'elaborato dovrà essere impostato e articolato secondo l'ordine dei parametri e criteri sotto indicati e riportare un indice riassuntivo. Gli elementi che saranno valutati sono i seguenti:

**VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA – VALORE MASSIMO 90/100**

	<b>ELEMENTO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
1.	Organizzazione (capacità organizzativa e gestionale)	40
2.	Organizzazione del personale	20
3.	Qualità	10
4.	Innovazione	20
	<b>TOTALE</b>	<b>90</b>

Ciascun elemento è suddiviso in sub-elementi e a ciascuno di essi è attribuito un punteggio massimo come sintetizzato nel seguente schema riepilogativo:

<b>1. ORGANIZZAZIONE</b>		
<b>SUB-ELEMENTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
1.1 Modalità di Organizzazione e attuazione dei servizi con riferimento alle azioni previste nel capitolato.	Adeguatezza delle attività e delle modalità d'implementazione delle azioni previste nel capitolato in rapporto agli obiettivi da perseguire  Adeguatezza, pertinenza, efficacia, innovatività dell'organizzazione.	<b>10</b>
1.2 Modalità di organizzazione della documentazione.	Adeguatezza degli strumenti e delle modalità di documentazione (report-relazioni) delle attività.	<b>5</b>
1.3 Piano delle strategie comunicative e dei sistemi di interazione della Biblioteca Comunale con il tessuto culturale della città (Associazionismo ed Istituzioni Scolastiche)	Appropriatezza e efficacia delle modalità di interazione	<b>10</b>
1.4 Metodologia di lavoro utilizzata nella gestione servizi bibliotecari.	Adeguatezza, metodologie che si intendono utilizzare nello svolgimento dei servizi, anche con riferimento a tecniche innovative.	<b>5</b>
1.5 Organizzazione dei servizi di custodia, vigilanza, pulizia Auditorium S. Angelo.	Adeguatezza, metodologie che si intendono utilizzare nello svolgimento del servizio	<b>5</b>
1.6 Flessibilità gestionale legata alla natura del servizio in un luogo di spettacolo.	Capacità gestionali di rispondere ad esigenze straordinarie che possano richiedere intervento a prescindere dalla pianificazione ordinaria delle attività	<b>5</b>
<b>TOTALE ELEMENTO 1. ORGANIZZAZIONE</b>		<b>40</b>
<b>2. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE</b>		

<b>SUB-ELEMENTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
2.1 Organizzazione del personale. Funzioni e compiti del personale richiesto in relazione a ogni specifica attività indicando le modalità di lavoro in fronte-office e in back-office e le modalità di sostituzione degli operatori e gestione del turn – over.	Indicare le modalità che verranno utilizzate nella gestione delle sostituzioni.	<b>8</b>
2.2 Impiego di operatori volontari sia nella gestione dei servizi bibliotecari che nella gestione Auditorium S. Angelo.	Figure professionali in aggiunta a quelle richieste in riferimento al capitolato d'oneri che apportano un valore aggiunto ai servizi oggetto dell'appalto, quali ad esempio animatori con competenze specifiche in alcuni settori e/o altro personale tecnico.	<b>4</b>
2.3 Modalità di formazione degli operatori. In questa sottovoce si valuterà il piano di formazione aggiornamento e specializzazione per gli operatori coinvolti nel servizio, da realizzare nell'arco del periodo complessivo dell'appalto. Si terrà conto esclusivamente delle attività formative che abbiano attinenza con l'attività progettuale, mentre non saranno considerate quelle obbligatorie per legge. (Es. Sicurezza sul lavoro)	Monte ore, qualità dei programmi, professionalità dei formatori, adeguatezza dei contenuti e modalità didattiche	<b>8</b>
<b>TOTALE ELEMENTO 2. PERSONALE</b>		<b>20</b>
<b>3. QUALITÀ</b>		
<b>SUB-ELEMENTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
3.1 Modalità e strumenti di monitoraggio, di valutazione delle attività, della qualità dei servizi erogati; rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.	1. Appropriately degli strumenti utilizzati per rilevare i bisogni degli utenti; 2. Idoneità degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti; 3. Descrizione degli strumenti di valutazione della qualità del servizio erogato e delle prestazioni del personale	<b>6</b>
3.2 Mantenimento livello dei servizi bibliotecari e culturali in genere.	1. Ideazione e realizzazione di progetti e iniziative volti al consolidamento, alla promozione e valorizzazione delle attività, dei servizi e del patrimonio documentale del Sistema.	<b>4</b>
<b>TOTALE ELEMENTO 3. QUALITÀ'</b>		<b>10</b>

<b>4. INNOVAZIONE</b>		
<b>SUB-ELEMENTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
4.1 Proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio, quali servizi/attività aggiuntivi rispetto a quelli richiesti nel capitolato.	Aspetti migliorativi e aggiuntivi proposti i cui costi, in ogni caso, devono essere a carico dell'offerente e non incidere sul budget di gara.	<b>6</b>
4.2 Modalità di supporto ai cittadini e agli utenti dei servizi bibliotecari per favorirne l'accesso e facilitare la fruizione del materiale librario e documentale in possesso.	Descrivere le proposte d'intervento a supporto degli utenti che tenga conto delle diverse esigenze in relazione a età, genere, condizioni personali e sociali.	<b>4</b>
4.3 Ipotesi progettuali innovative che consentano il mantenimento, la sostenibilità e la prosecuzione del servizio di gestione della biblioteca anche nell'ipotesi di riduzione degli stanziamenti comunali.	Descrivere le modalità innovative e/o alternative per dare continuità al progetto e garantirne la sostenibilità nel tempo.	<b>4</b>
4.4 Ipotesi di interazione tra le due strutture- Biblioteca comunale e Auditorium S. Angelo	Descrivere le proposte e modalità gestionali di interazione delle due strutture.	<b>6</b>
<b>TOTALE ELEMENTO 4. INNOVAZIONE</b>		<b>20</b>
<b>TOTALE VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA</b>		<b>90</b>

La Commissione di gara, appositamente nominata ai sensi dell'art. 77 D.Lg 50/2016 e ss.mm. assegnerà, per ciascun sub-elemento oggetto di valutazione, un giudizio sintetico equiparato ad un coefficiente numerico compreso tra 0 ed 1:

<b>Giudizio</b>	<b>Coefficiente</b>
Eccellente	1,0
Molto buono	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0



I coefficienti numerici assegnati saranno quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile a ciascun sub-elemento determinando così il relativo punteggio (es. coeff. 0,8 x punteggio massimo di 10 = punteggio finale sul sub-elemento 8).

Il punteggio finale conseguito sull'offerta tecnica da ciascun concorrente si otterrà sommando i punti conseguiti dallo stesso su tutti i sub-elementi oggetto di valutazione.

9.5 Le offerte che non raggiungeranno un punteggio minimo di 50/100 non saranno ammesse alla fase successiva di apertura delle offerte economiche in quanto ritenute non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi richiesti dall'Amministrazione Comunale, stazione appaltante.

#### **ART. 10 - OFFERTA ECONOMICA: (Punteggio max 10 punti)**

10.1 L'offerta economica consiste nell'indicazione dei maggiori ribassi percentuale da applicare sugli importi posti a base di gara (come specificato all'art. 6 del capitolato d'onori e nel modello sub 5 allegato al presente disciplinare).

Non sono ammesse offerte pari o in aumento.

10.2 Il punteggio (fino ad un massimo di 10 punti) è così ripartito:

A ) Gestione Biblioteca Alberto La Volpe	max punti 6
B) Gestione Auditorium S. Angelo	max punti 4

10.3 Alle altre offerte saranno attribuiti i relativi punteggi risultanti dall'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{RO \times MP}{RM}$$

Dove:

X = punteggio da attribuire all'offerta in esame

RO = ribasso offerto in esame

RM = ribasso migliore

MP=massimo punteggio

I risultati saranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

10.3 Il punteggio finale che sarà attribuito all'offerta economica sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti al punto A e al punto B.

#### **ART. 11 - AGGIUDICAZIONE**

11.1 L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio risultante dalla somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

## ART. 12 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- 12.1 I concorrenti dovranno far pervenire, a propria cura e spese, all'Ufficio Protocollo del Comune di Assisi (Sede della C.U.C.) – Piazza del Comune 0681 Assisi Pg - un plico contenente l'offerta redatta in lingua italiana e completa della documentazione richiesta al punto 12.5. Il plico dovrà pervenire a proprio rischio ed onere, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08.03.2018** a pena di inammissibilità, non farà fede il timbro postale.
- 12.2 Il plico potrà essere consegnato a mano, ovvero fatto recapitare tramite corriere o servizio postale negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00, Martedì e Giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30.
- 12.3 Ai fini del rispetto del detto termine perentorio, fanno fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo apposti sul plico dall'Ufficio Protocollo del **Comune di Assisi**.

Il **plico deve essere chiuso e sigillato** con qualsiasi mezzo (al fine di garantire l'integrità dello stesso e contestualmente non violare il principio di segretezza dell'offerta), controfirmato sui lembi di chiusura. Sull'esterno dovranno essere apposte l'indicazione del mittente (comprensivo di denominazione, indirizzo dell'offerente o di ciascuno dei componenti l'eventuale raggruppamento temporaneo/consorzio non ancora costituito) e la seguente dicitura: **“NON APRIRE -CONTIENE DOCUMENTAZIONE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “ALBERTO LA VOLPE” E AUDITORIUM S.ANGELO PERIODO 27 MARZO 2018- 27 MARZO 2021**

12.4 Il plico deve contenere al suo interno **n. 3 buste** a loro volta sigillate e controfirmate recanti l'indicazione del mittente e la dicitura rispettivamente:

- Busta **A** – **Documentazione amministrativa**
- Busta **B** – **Offerta Tecnica**
- Busta **C** – **Offerta Economica**

12.5 Nella **busta A – “Documentazione amministrativa”** devono essere contenuti i seguenti documenti:

**1) Istanza di partecipazione**, in bollo (€. 16,00), e relative dichiarazioni sostitutive (**compilando preferibilmente il modello allegato sub. 1) al presente disciplinare quale sua parte integrante e sostanziale**) rese ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.mm.ii., in ordine alla sussistenza dei requisiti e di tutte le altre condizioni di partecipazione alla gara, ivi compresa la mancanza delle situazioni ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti (non ancora costituito), ogni impresa deve presentare la propria istanza e relative dichiarazioni sostitutive. Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, anche il modello dovrà recare la sottoscrizione di tutti i legali rappresentanti, firmatari congiunti. Al modello deve essere allegata copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità (in corso di validità) del/i sottoscrittore/i.

**2) Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (in carta semplice)** corredata di fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm., resa da tutti i soggetti ivi indicati (**compilando preferibilmente i modelli allegati sub. 2) e 3) al presente disciplinare quali sue parti integranti e sostanziali**). Ai fini del comma 3, dell'articolo 80, il concorrente non è tenuto

ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione;

**3) garanzia provvisoria** ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016 per un importo pari al 2% (€ 3.180,00) del prezzo base dell'appalto per il primo triennio, da presentarsi con una delle seguenti modalità:

I) Fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso da effettuare presso Monte Paschi di Siena spa– Servizio Tesoreria –Bastia Umbra – IBAN IT 07F 01030 38280 000001467838 a titolo di pegno in favore del Comune di Bastia Umbra;

II) fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'[articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

L'importo della garanzia può essere ridotto ai sensi dell'art. 93 comma 7.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo di cui all'articolo 103, comma 9.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli [articoli 103 e 104](#), qualora l'offerente risultasse affidatario, salvo che si tratti di microimprese, piccole e medie imprese e raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e ss.m.

#### **4) Dimostrazione dell'avvenuto pagamento del contributo obbligatorio a favore dell'ANAC**

I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, per un importo pari ad € 35,00 scegliendo tra le modalità di cui alla deliberazione 1377 del 21/12/2016:

- versamento on line collegandosi sul sito web dell'Autorità di vigilanza [www.avcp.it](http://www.avcp.it), sezione: Contributi in sede di gara, "servizio riscossione", seguendo le istruzioni disponibili sul portale;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette.

La ricevuta o lo scontrino dovranno essere allegati in originale all'offerta.

#### **5) Capitolato d'oneri** siglato in ogni sua pagina;

- 6) **Attestazione di presa visione** delle strutture dove dovranno essere svolti i servizi, rilasciata dal Responsabile del Procedimento o suo delegato;
- 7) **Dichiarazione sostitutiva** accettazione clausole Protocollo di legalità (Modello allegato sub 4);
- 8) **PASSOE** di cui all'articolo 2, comma 3.2, delle delibere dell'Autorità n.ri 111/2012 e 157/2016 rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti, disponibile presso l'Anac. La mancata inclusione del PASSOE non costituisce causa di esclusione. Tutti i concorrenti devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale Anac (servizi ad accesso riservato avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute. In difetto, la Stazione appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione medesima;
- 9) **in caso di Avvalimento:** ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. n.50/2016, il concorrente deve allegare le dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i, elencate al medesimo articolo, comma 1.

12.6 Nella **busta B – “Offerta Tecnica”** deve essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, la documentazione di cui al precedente art. 9 e cioè :

Una relazione tecnica sintetica redatta secondo lo schema del progetto tecnico culturale di cui all'art. 9, composta da non più di 12 pagine (no fronte/retro) e redatto su carta formato A 4, orientamento verticale, carattere Arial 12, di massimo 40 righe per pagina, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante. La relazione illustra i profili organizzativi e gestionali del servizio, con riferimento agli elementi assunti a valutazione secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente disciplinare di gara.

**Il progetto tecnico dovrà essere redatto in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 9 del presente disciplinare.**

La ditta potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nella relazione.

L'offerta tecnica, pena nullità dell'offerta stessa, dovrà essere redatta in lingua italiana e datata e sottoscritta dal concorrente.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, sia costituiti che costituendi, il progetto gestionale dovrà essere presentato dalla sola Impresa capogruppo e sottoscritto da tutte le Imprese raggruppate o raggruppande.

In questo caso, dovranno essere specificate le parti di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici e contenere tutte le informazioni richieste riferite al complesso delle Imprese raggruppate o raggruppande; le informazioni stesse dovranno essere indicate in modo disgiunto per ciascuna delle Imprese medesime.

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

L'operatore economico dovrà indicare espressamente le parti del progetto tecnico contenente eventuali informazioni riservate e/o segreti tecnici e/o commerciali che necessitano di adeguata tutela in caso di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti L. 241/1990 da parte di terzi.

Nella BUSTA B non devono essere inseriti altri documenti.

12.7 Nella **Busta C – “Offerta economica”**, deve essere inserita unicamente l’offerta economica di cui all’art 10 del Disciplinare di gara, redatta (**compilando preferibilmente il modello allegato sub. 5) al presente disciplinare quale sua parte integrante e sostanziale**) in carta bollata (**€ 16,00**) e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente (in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito l’offerta economica dovrà essere firmata dal legale rappresentante di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento).

L’offerta dovrà essere espressa in cifre e lettere.

Nel caso di discordanza tra l’offerta espressa in numero e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida quella in lettere.

A norma dell’art. 95, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. l’operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Non sono ammesse offerte alla pari o in aumento.

Il Comune si riserva di valutare offerte presuntivamente anomale ai sensi dell’art. 97, comma 3 e segg., del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.

### **ART. 13 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

13.1 La prima fase della gara, comprendente la verifica dei plichi pervenuti, l’apertura delle buste “A”, il controllo della documentazione amministrativa in esse contenuta e l’individuazione dei concorrenti definitivamente ammessi sarà svolta, in seduta pubblica, dal R.U.P. oppure da un seggio di gara istituito ad hoc coordinato dallo stesso R.U.P. (come previsto ai punti 5.2 ed 8.2 delle linee guida ANAC n° 3 sui compiti del R.U.P.).

La suddetta prima seduta avrà luogo **il giorno 12.03.2018 alle ore 09,30** presso la **sede operativa della C.U.C. presso gli Uffici Comunali di piazza Porziuncola a S. Maria d. Angeli.**

13.2 Terminata la fase di esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti ed individuati i soggetti definitivamente ammessi alle successive fasi della gara, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche sarà demandata ad apposita Commissione nominata, nel rispetto delle previsioni dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm., dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento della CUC.

In particolare, la Commissione come prima operazione procederà **in seduta pubblica** all’apertura delle buste “B” contenenti l’offerta “tecnica” al solo fine di verbalizzarne il contenuto.

La stessa Commissione proseguirà poi i lavori in una o più sedute riservate ed esaminerà le offerte tecniche presentate dai concorrenti (contenute nelle buste “B”), comparandole tra loro e attribuendo a ciascuna offerta i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione indicati nel presente Disciplinare.

13.3 In una successiva seduta pubblica, la cui data sarà comunicata previamente ai concorrenti, la Commissione provvederà a dare lettura dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione dell’offerta tecnica e provvederà, per i concorrenti ammessi a tale fase, all’apertura della busta C – “Offerta economica” con relativa attribuzione dei punteggi, alla redazione della graduatoria finale ottenuta sommando il punteggio conseguito da ciascun concorrente in relazione all’offerta tecnica con quello relativo all’offerta economica ed, eventualmente, a formulare la proposta di aggiudicazione.

Si precisa che nel caso in cui pervengano poche offerte, la seduta pubblica per l’apertura della Busta “C- Offerta economica” potrà svolgersi nella stessa giornata a conclusione delle operazioni riservate di valutazione delle offerte tecniche.

13.4 La Commissione procede anche alla verifica della presenza di eventuali offerte anomale ai sensi dell'art. 97 c. 3 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.

In caso di una o più offerte anormalmente basse, la Stazione Appaltante, per il tramite del Responsabile del Procedimento avvierà il sub-procedimento di verifica della loro congruità ai sensi dei commi 4,5 e 6 del succitato art. 97 del Codice .

13.5 Alle sedute pubbliche sono ammessi a presenziare i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti muniti di idonea delega conferita dai suddetti legali rappresentanti. E' ammesso un solo delegato per ciascun soggetto concorrente.

13.6 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o annullare in ogni fase della gara il bando o di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'aggiudicazione e di conseguenza non dare luogo al contratto senza che i concorrenti abbiano niente a pretendere ad alcun titolo per il fatto di aver presentato l'offerta.

13.7 L'Amministrazione Comunale provvederà ad aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida.

13.8 L'offerta è valida per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

13.9 Le risposte ad eventuali quesiti posti da soggetti interessati alla gara, saranno pubblicati sui siti web indirizzo: [www.comunebastiaumbra.gov.it](http://www.comunebastiaumbra.gov.it). e [www.comuneassisi.gov.it](http://www.comuneassisi.gov.it) Costituisce onere dei soggetti interessati a presentare offerta verificare l'eventuale pubblicazione di risposta ai quesiti.

#### **ART. 14 – CONDIZIONI DI ESCLUSIONE**

14.1 Si farà luogo all'esclusione dalla gara nei casi previsti all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e ss.mm. cui si rinvia.

#### **ART. 15 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE.**

15.1 La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, economico finanziario, tecnico-professionali avviene attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità.

Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.

15.2 La stazione appaltante si riserva di richiedere direttamente al concorrente la dimostrazione del possesso dei requisiti tecnico-organizzativi non inclusi nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

15.3 Qualora le verifiche non risultino veritiere, si procederà all'annullamento dell'affidamento, all'esclusione dell'aggiudicatario, all'incameramento della cauzione ed alla notifica del fatto alle Autorità competenti ed all'adozione degli eventuali ulteriori provvedimenti stabiliti dalla legge, ai sensi degli artt. 71, 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Analoghi controlli potranno essere effettuati a campione sulle dichiarazioni rese dagli altri concorrenti.

15.4 I suddetti controlli riguarderanno anche i requisiti dichiarati dall'ausiliaria in caso di avvalimento.

15.5 In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini

dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

## **ART. 16 – STIPULA CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

16.1 La stipula del contratto, avverrà in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica rogito del Segretario comunale e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicato al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione. All'atto di stipula dovrà essere costituita cauzione definitiva e dovranno essere presentate le polizze assicurative secondo quanto disposto dal Capitolato d'onori e dal presente Disciplinare di gara.

16.2 Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore. Sono altresì a carico dello stesso le spese relative alla pubblicazione degli atti di gara ai sensi di legge. Tali spese (pubblicazioni) vengono stimate in €. 972,00 più iva salvo conguaglio.

16.3 In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione provvederà ad annullare l'affidamento, incamerare la cauzione provvisoria e procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria.

16.4 L'appaltatrice, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, sottoscrivendo il contratto di appalto, deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### **Altre disposizioni**

16.5 Soccorso istruttorio: Ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. 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, 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.

16.6 L'offerta dei concorrenti è vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione, salvo il differimento di detto termine, su richiesta dell'Ente.

Il verbale di gara relativo all'appalto di cui trattasi non avrà, in nessun caso, efficacia di contratto che sarà stipulato successivamente.

16.7 Si precisa che tutte le dichiarazioni rese in sede di gara, ai fini delle verifiche, saranno riferite alla data della dichiarazione presentata in sede di gara.

16.8 In caso di fallimento o di risoluzione del contratto l'Ente si riserva l'applicazione dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.

16.9 Per quanto non previsto nel presente disciplinare, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti sulla materia.

16.10 L'individuazione del migliore offerente in sede di gara deve ritenersi provvisoria e condizionata all'approvazione da parte dell'organo competente del relativo verbale.

16.11 I concorrenti hanno l'obbligo di indicare nell'istanza di partecipazione alla presente procedura il domicilio eletto per le comunicazioni (comprese quelle ai sensi dell'art. 76 d. lgs 50/2016) oltre all'indirizzo di posta elettronica, posta elettronica certificata o fax al fine dell'invio delle stesse da parte dell'Ente.

16.12 Il contratto non contiene la clausola compromissoria.

16.13 Il concorrente prende atto dell'esistenza del codice di comportamento adottato dal Comune di Bastia Umbra approvato con D.G.C. n. 359/2013 e pubblicato su sito istituzionale sotto Amministrazione Trasparente e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

16.14 L'affidatario dovrà assumere gli obblighi relativi alla L. 136/10 (tracciabilità flussi finanziari) e s.m.i. ed indicare un numero di conto dedicato, bancario o postale, anche non in via esclusiva, del quale si avvale per tutte le movimentazioni finanziarie relative alla presente commessa ed indicare la persona delegata ad operare su di esso.

16.15 Il Comune di Bastia Umbra ha sottoscritto con la Prefettura di Perugia il Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale pubblicato sul sito web del Comune unitamente agli atti di gara al fine di renderlo noto a tutti i concorrenti. I concorrenti sono tenuti ad accettare le clausole inserite nello stesso compilando il modello sub 4.

L'aggiudicatario è obbligato ad accettare l'integrazione dello schema di contratto con le singole disposizioni contrattuali contenute nel Protocollo suddetto.

L'aggiudicazione sarà condizionata agli accertamenti di cui al D. Lgs. n. 159/11 (antimafia).

## **CHIARIMENTI**

Le richieste di chiarimenti da parte dei concorrenti dovranno essere **inoltrate esclusivamente** via pec, all'indirizzo [comune.bastiaumbra@postacert.umbria.it](mailto:comune.bastiaumbra@postacert.umbria.it), **all'attenzione del Responsabile del procedimento sig. Degli Esposti Alunni Patrizio**, improrogabilmente entro e non oltre le ore **13,00 dell' 01 Marzo 2018** al fine di consentire al responsabile del procedimento di fornire i chiarimenti nei giorni antecedenti la data di scadenza della presentazione delle offerte, esplicitando in oggetto la dicitura " *appalto gestione Biblioteca e servizi aggiuntivi gestione Auditorium S. Angelo - Richiesta chiarimenti*".

**I chiarimenti chiesti in tempo utile, saranno inviati con la stessa modalità della richiesta e saranno pubblicati sul profilo** del Comune di Bastia Umbra nella sezione "Bandi di Gara e Contratti" e del Comune di Assisi [www.comune.assisi.gov.it](http://www.comune.assisi.gov.it).

Si precisa che i concorrenti, partecipando alla gara, accettano che tali pubblicazioni abbiano valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge, impegnandosi a consultare periodicamente il predetto sito.

**I concorrenti sono pertanto invitati a prestare la massima attenzione.**

## **ART. 17 – PUBBLICITA' E RICHIESTA DEI DOCUMENTI DI GARA**

17.1 Gli atti relativi alla gara in oggetto sono scaricabili direttamente dai seguenti siti [www.comune.assisi.gov.it](http://www.comune.assisi.gov.it) e/o [www.comunebastiaumbra.gov.it](http://www.comunebastiaumbra.gov.it). Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di gara, Servizi oppure sono visionabili e ritirabili (previo pagamento delle spese di riproduzione) presso il Servizio Cultura Comune di Bastia Umbra Piazza Cavour, 19 tel. 075/8018216/250- fax n. 075/8018302.

## **ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**



18.1 Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 il Responsabile del procedimento è il sig. Alunni Degli Esposti Patrizio tel. 075/8018216-250 fax. 075/8018302  
e-mail: patrizio.degliestposti@comune.bastia.pg.it

#### **ART. 19 – CONTROVERSIE**

19.1 Organo competente per le controversie connesse all'espletamento della gara è il Tribunale Amministrativo Regione Umbria.

#### **ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

20.1 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali, il cui conferimento è obbligatorio essendo necessario per poter partecipare alla procedura di appalto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Esso ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento ed a contrarre con la Pubblica Amministrazione. Il titolare ed il responsabile dei dati personali sono l'Amministrazione Comunale di Bastia Umbra. I dati personali possono essere comunicati al personale interno della stazione appaltante coinvolto nel procedimento, ai concorrenti ed ad ogni altro soggetto che ne abbia diritto ed interesse ai sensi della legge 241/1990. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.  
Si applicano le disposizioni recate dal D.P.R. 12.4.2006, n. 184.

#### ***Accesso agli atti***

20.2 Si applica quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs 50/2016.

#### **Formano parte integrante e sostanziale del presente disciplinare i seguenti allegati:**

- 1) modello istanza/dichiarazione di partecipazione;
- 2) modello dichiarazione sostitutiva dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, D.Lgs. 50/2016;
- 3) modello dichiarazione sostitutiva soggetti cessati dalla carica dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, D.Lgs. 50/2016;
- 4) Dichiarazioni Protocollo di legalità;
- 5) modello offerta economica.

Si precisa che il concorrente ha facoltà sia di utilizzare i suddetti modelli sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze propri, purché siano contenute comunque tutte le dichiarazioni richieste.