

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Via Roma - San Nicolò D' Arcidano

Sede operativa: Comune di Terralba, via Baccelli n. 1 – 09098 Terralba

Prov. di Oristano

tel. 0783/85301, Fax 0783/83341-

Casella di posta elettronica certificata: **protocollo.terralba@cert.legalmail.it**

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE DEI COMUNI DI S.N. D'ARCIDANO, URAS E MARRUBIU

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Unione dei Comuni del Terralbese bandisce l'appalto relativo alla gestione del servizio di tre biblioteche dei comuni di **S. N. D' ARCIDANO, URAS E MARRUBIU**

Sono comprese nell'appalto – a titolo esemplificativo - le seguenti attività:

- Gestione del pubblico (a titolo esemplificativo: apertura, *reception*, prima informazione, iscrizioni, controllo degli accessi)
- Gestione del patrimonio librario e multimediale (prestito, compresa la circolazione dei documenti fra le varie biblioteche in rete, collocazione, riordino opere a scaffale, aggiornamento del patrimonio con proposte di acquisto, collazione recensioni e similari).
- Organizzazione degli spazi ed eventuali proposte di riordino dei locali della biblioteca.
- Organizzazione e realizzazione di incontri/appuntamenti (per stagione) dedicati alla promozione del servizio e della lettura. La concreta realizzazione prevede una fase di concertazione sulla progettazione e sui costi nonché predisposizione di apposito progetto da presentare al direttore dell'esecuzione – specificatamente nominato da ciascun comune interessato – ed autorizzazione di questi.
- Predisposizione di *report* ed analisi periodiche (almeno trimestrale) relative al gradimento dell'utenza. A tal riguardo il direttore dell'esecuzione predisporrà, con l'ausilio dell'appaltatore, specifica scheda di rilevazione del gradimento da somministrare periodicamente all'utenza. Modalità operative saranno stabilite dal direttore dell'esecuzione.
- Partecipazione alle riunioni operative stabilite dal direttore dell'esecuzione.
- Collegamento costante con l'ente di riferimento.
- Si evidenzia che nelle biblioteche sono presenti p.c. ed in specie nella biblioteca di Marrubiu è prevista l'attivazione del servizio/progetto *@//in* (con particolare riferimento alla gestione degli utenti) con n. 5 postazioni informatiche di cui una per disabili, mentre nella biblioteca di

S.N. D'Arcidano sono presenti postazioni informatiche. Agli operatori individuati dall'affidatario verrà chiesto pertanto - senza alcuna retribuzione oltre quanto deriva dall'aggiudicazione dell'appalto - un impegno contestuale anche nell'operatività di detto servizio sempre secondo le indicazioni fornite dai direttori di esecuzione nominati dai comuni in oggetto.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere prestazioni ulteriori - nei limiti del 5% del prezzo del contratto con stipula di apposito atto di sottomissione - che si rendessero necessarie, anche a supporto dei servizi della biblioteca centrale secondo quanto disposto dal regolamento attuativo degli appalti ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 310 e 311.

In ogni caso tutte le attività da espletarsi e/o richieste nell'ambito della gestione di cui trattasi, si svolgeranno sulla base delle direttive e del controllo del direttore dell'esecuzione.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, avrà decorrenza presumibilmente dal 9 gennaio 2012 con scadenza al 31/12/2012. L'aggiudicatario - se soggetto diverso dall'attuale affidatario - si impegna a pena di decadenza dall'aggiudicazione ad effettuare il passaggio di consegne (per le tre biblioteche interessate) in modo da garantire in ogni caso la piena funzionalità con decorrenza dal 9/01/2012.

Per tutta la durata della convenzione restano valide le condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'appalto.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo presunto, assunto a base di gara, riferito all'intera durata dell'appalto (1 anno) ammonta a €. 48.258,00 (esente iva ai sensi del DPR 633/72 art. 10 c.22), soggetto a ribasso, **fermo restando che l'aggiudicazione avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto stabilito nel bando di gara.**

Poiché dalla valutazione delle attività comprese nel servizio non sono emerse interferenze tra il personale dell'Amministrazione e quello dell'appaltatore, l'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero. E' fatta salva ogni successiva modifica e/o variazione.

L'appaltatore sarà tenuto al rispetto ed agli adempimenti stabiliti dalla legge 136/2010 ed in particolare in tema di tracciabilità dei flussi finanziari secondo le clausole inserite nella scrittura privata.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nelle biblioteche dei comuni di Marrubiu, S.N. D'Arcidano e Uras secondo gli orari che verranno meglio articolati dai rispettivi direttori di esecuzione sulla base di giorni 6 alla settimana. L'affidatario dovrà offrire/disporre di n. 3 operatori secondo i requisiti richiesti ed impegnarsi alle necessarie ed eventuali sostituzioni con operatori di pari requisiti, a pena eventuale di risoluzione del contratto. In ogni caso è

fatta salva la possibilità della stazione appaltante di chiedere la sostituzione del personale qualora, motivatamente, emerga che questi non siano in possesso dei requisiti richiesti.

1) L'organizzazione e la gestione del servizio di biblioteca ha - da intendersi a titolo esemplificativo - gli scopi e le finalità di :

- motivare alla lettura e stimolare atteggiamenti propositivi nei confronti della stessa. Costituirà specifico compito dell'operatore suggerire almeno uno o due libri alla settimana scelti tra le novità di maggior rilievo e tra le opere rese di attualità dai media o similari. Nelle biblioteche si dovranno curare particolari forme di "pubblicità" di lettura in modo da invogliare l'approccio: raccolta ed aggiornamento di articoli di recensione da mettere a disposizione dell'utenza; affissione o resa conoscibile attraverso altro mezzo dei volumi più venduti; elenco dei libri maggiormente richiesti nella biblioteca e similari).
- favorire la fruizione costante e consapevole della biblioteca come luogo di apprendimento permanente e di incontro. A titolo esemplificativo: dovranno essere organizzati i "pomeriggi per la lettura" e/o iniziative del tipo "parla del libro che ami" e/o similari; favorire lo scambio dei libri tra gli utenti ed iniziative analoghe sempre previo accordo con il direttore dell'esecuzione.
- Compito precipuo sarà quello di far conoscere la struttura bibliotecaria, le sue modalità di accesso e di fruizione e incentivare la frequentazione della stessa da parti di gruppi diversificati di utenti: A titolo esemplificativo: organizzare incontri con le scolaresche, con le associazioni di volontariato, con eventuali circoli e similari, potranno essere proposti incontri di biblioteca itineranti o con soggetto a tema.
- organizzare le biblioteche come autentici centri di promozione culturale delle frazioni, anche in collaborazione con tutte le realtà locali quali le associazioni locali e/o comitati promotori di iniziative culturali.
- collaborare con le ludoteche e con le altre agenzie presenti nei territori dei comuni interessati nell'organizzazione di attività rivolte all'infanzia e all'adolescenza.
- favorire la diffusione e la conoscenza delle nuove acquisizioni e/o nuove pubblicazioni con la redazione di una specifica *news* almeno quindicinale da pubblicare sul sito dei comuni e sul sito dell'unione dei comuni del terralbese.

ART. 5 - CARATTERISTICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

GESTIONE DEL PUBBLICO

Il servizio comprende:

- apertura e chiusura dei locali e la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura.
- gestione di eventuali supporti informatici, postazioni p.c., guida di utenza nell'uso di internet e similari.

- apertura e chiusura dei locali, compresa la sorveglianza sugli spazi disponibili, ricevimento del pubblico, iscrizione, registrazione degli accessi;
- prima informazione al pubblico, con illustrazione delle caratteristiche del servizio bibliotecario e dei regolamenti interni.
- informazione bibliografica attraverso il catalogo on-line e aiuto nella ricerca dei libri. A tal riguardo si evidenzia che l'appaltatore dovrà avere una chiara cognizione delle novità editoriali e dei classici.
- predisporre una gestione sempre innovativa ed accattivante dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi, specificatamente dedicati.
- la gestione delle richieste telefoniche, via e-mail, fax degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'apertura al pubblico delle sedi dei comuni secondo gli orari concordati con i singoli direttori di esecuzione restando che questi sono improntati alla flessibilità e sono altresì suscettibili di modifica e/o adeguamento in base alle specifiche esigenze riscontrate.

GESTIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO ED EVENTUALI SUPPORTI MULTIMEDIALI E/O AFFINI (da intendersi comunque a mero titolo esemplificativo)

Il servizio comprende:

- la gestione con operatori in possesso dei requisiti indicati nel bando di gara, con esperienza verificabile di utilizzo degli ordinari strumenti informatici e conoscenza dei programmi di maggior diffusione. A tal riguardo la stazione appaltante si riserva dette verifiche, ovviamente in sede di indicazione dei tre operatori richiesti (e dei sostituti eventuali) tanto in fase di aggiudicazione provvisoria quanto durante l'appalto. Gli operatori dovranno essere perentoriamente indicati almeno 3 giorni prima dell'avvio del servizio che – come più volte riportato – dovrebbe avvenire anche in esecuzione in via d'urgenza con decorrenza dal 1 gennaio 2012. In caso di inadempimento alla prescrizione riportata la stazione appaltante può determinarsi alla revoca dell'aggiudicazione, in caso di recidiva negativa alla richiesta di indicare gli operatori e casi altrettanto gravi fino all'intervento sostitutivo della stessa stazione appaltante con spese a carico dell'affidatario.
- gli interventi necessari per rendere i libri, inventariati e catalogati presso l'ufficio catalogo delle Biblioteche comunali di Marrubiu, S.N. D'Arcidano e Uras idonei alla lettura pubblica e al prestito (timbratura, etichettatura ecc.).
- la registrazione dei prestiti e delle restituzioni, dei rinnovi e delle prenotazioni di volumi (e/o supporti informatici e/o di altro tipo qualora consentito) al momento non disponibili utilizzando per tutte le operazioni il sistema informatico in uso: Sebina Indice.
- nei casi in cui si rendesse necessario procedere con la registrazione manuale dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito.

- la predisposizione di proposte di acquisto, tenendo conto delle richieste degli utenti previo assenso del direttore dell'esecuzione.
- la verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, delle opere concesse in prestito; in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito, attivazione delle procedure per il recupero; la ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientrati dal prestito, la verifica periodica della corretta collocazione dei volumi a scaffale.
- la gestione delle richieste di titoli collocati nelle altre sedi e garantendo la circolazione dei documenti fra tutte le sedi, secondo il sistema della gestione in rete.
- il controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la biblioteca (libri, materiale multimediale, attrezzature elettroniche e di ufficio, arredi, ecc.), da effettuare anche in collaborazione con il direttore dell'esecuzione o personale assegnato da questi.
- la gestione di eventuali postazioni multimediali (prenotazione, registrazione dell'utente, consegna cd-rom, DVD, videocassette, dischi), il riferimento riguarda in particolare la biblioteca di Marrubiu e di S.N. D'Arcidano, a tal fine come meglio evidenziato nel bando di gara il personale oltre ai titoli richiesti dovrà avere una rilevabile competenza in materia informatica (i principali programmi) e conoscenze della navigazione web.
- rilevazioni del gradimento del servizio attraverso la somministrazione di specifici questionari autorizzati dal direttore dell'esecuzione.
- partecipazione a riunioni organizzative con il direttore dell'esecuzione e/o altri referenti dell'ente di appartenenza della biblioteca interessata.

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE ATTIVITA' CULTURALI COLLATERALI E DI PROMOZIONE DELLA LETTURA.

Il servizio comprende (a titolo esemplificativo):

- la realizzazione di **iniziative volte alla promozione della lettura ed alla diffusione del libro.**
- la collaborazione attiva alla realizzazione di attività culturali collaterali, proposte dalle associazioni locali e/o comitati culturali.
- attività rivolte all'infanzia e all'adolescenza integrate con quelle delle ludoteche e/o altre agenzie presenti nei territori comunali.
- La realizzazione di quanto proposto in sede di offerta secondo gli impegni assunti con la proposta.

SERVIZIO DI CIRCOLAZIONE DEI DOCUMENTI

Il servizio comprende il controllo delle richieste di prestito ed il trasporto dei libri e documenti da una sede all'altra, compresa la sede centrale.

ART. 6 - ORARI

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire il servizio:

Con n. 3 operatori (uno per biblioteca) con individuazione dei sostituiti, con requisiti omologhi, da comunicare alla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio;

Gli operatori da impiegare nel servizio dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma quinquennale di scuola media superiore con attestato di qualifica Professionale conseguito a seguito di partecipazione a corsi regionali per Assistente di biblioteca o Documentarista.
- Una esperienza lavorativa di almeno due anni presso servizi di gestione di Biblioteche di Enti Pubblici.
- Conoscenza, documentabile, dell' uso di mezzi informatici quali sistema operativo Windows XP e pacchetto Office ed esperienza nella gestione di Internet.

Il servizio è richiesto per ore complessive 54 così distribuite:

1. Biblioteca Marrubiu h. 18 settimanali;
2. Biblioteca Uras h. 18 settimanali;
3. Biblioteca S.N. d'Arcidano h. 18 settimanali.

L'articolazione dell'orario di apertura delle sedi, sulla base di quanto richiesto con il presente capitolato e comunque con gli atti di gara, verrà indicato all'affidatario prima dell'avvio del servizio e con tempi tali da consentire a questi l'ordinaria organizzazione.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di richiedere all'aggiudicatario il potenziamento dell'orario del servizio per la realizzazione di iniziative culturali straordinarie che prevedano l'eventuale coinvolgimento delle biblioteche.

In ogni caso il costo orario non potrà mai essere superiore a quello previsto dal Ccnl applicato.

ART. 7 – PERSONALE

Il soggetto aggiudicatario dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale proprio, ovviamente 3 operatori e preciso impegno alla immediata sostituzione in caso di ferie, malattie e similari ed in ogni caso su richiesta del direttore dell'esecuzione qualora vi sia chiara ed oggettiva motivazione. **La sostituzione dovrà avvenire entro e non oltre 24 ore dalla richiesta.** In caso di ritardo, la stazione appaltante procederà alla sostituzione addebitando ogni costo decurtandolo direttamente o dalla cauzione definitiva o comunque dalle liquidazioni delle fatture.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare i servizi richiesti con almeno n. 1 operatore per biblioteca organizzando preventivamente eventuali assenze o defezioni; la cura dell'affidatario dovrà essere rivolta e diretta ad evitare ogni disservizio determinato da chiusura o apertura ritardata della biblioteca (vedi penali in caso di inadempimento).

I rapporti aggiudicataria-bibliotecari non riguarda né comporta alcun vincolo di subordinazione verso la stazione appaltante pertanto, nessuna pretesa a tal riguardo potrà essere avanzata.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire prima della firma del contratto l'elenco completo, le generalità ed i curricula degli operatori che verranno impiegati nelle biblioteche dei comuni interessati dall'appalto (compresi i sostituti).

Saranno ammesse sostituzioni, consentite dal direttore dell'esecuzione dei contratti, solamente per cause giustificabili. In tal caso la ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego di personale in possesso dei requisiti richiesti omologhi al soggetto sostituito.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate al direttore dell'esecuzione del Comune di riferimento per iscritto e con un congruo anticipo.

Il personale impiegato dovrà garantire un comportamento corretto e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari.

L'impresa aggiudicataria, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e succ. modifiche e integrazioni in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

L'impresa aggiudicataria, nello svolgimento del servizio, sarà obbligata ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 ed ogni disposizione che riguardi il trattamento del personale pena l'adozione di eventuali misure e/o denunce nelle sedi opportune da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

L'impresa aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli previsti dal contratto collettivo di riferimento.

ART. 8 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi dovrà essere improntata ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità e partecipazione in modo da garantire, oltre che un'adeguata qualità degli stessi, anche un corretto rapporto di comunicazione con l'utenza.

Il personale è obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. In particolare, il rapporto con l'utenza dovrà essere impostato alla massima disponibilità mentre quello con la stazione appaltante e/o le amministrazioni dei comuni interessati, alla massima collaborazione e propositivo.

Il personale impiegato dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza e la salute sui posti di lavoro, adottando le cautele e gli accorgimenti che garantiscono l'incolumità fisica e la massima sicurezza propria e dei visitatori.

La stazione appaltante, previa segnalazione dei direttori dell'esecuzione del contratto dei vari comuni, si riserva il diritto di valutare il servizio espletato e di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

ART. 9 – FERIE E SCIOPERO

Nei periodi di ferie dei propri dipendenti la ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'apertura delle sedi bibliotecarie decentrate impiegando personale indicato come sostituto precedentemente comunicato all'atto del stipula del contratto.

In caso di sciopero del proprio personale, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al direttore dell'esecuzione, in via preventiva e tempestiva. Le ore non effettuate, a seguito di scioperi, verranno detratte dal corrispettivo mensile. L'erogazione del corrispettivo è soggetto alla ritenuta dello 0,50 previsto dall'articolo 4 del regolamento attuativo del codice degli appalti (DPR 207/2010).

ART. 10 – RELAZIONE DOCUMENTATA SUI SERVIZI E ALTRE ATTIVITA'

La ditta appaltatrice dovrà presentare una relazione almeno trimestrale sui servizi e sull'attuazione delle attività previste e/o concordate con i direttori dell'esecuzione. Sarà cura dei direttori chiedere ulteriori chiarimenti e/o documentazione. In ogni caso gli stessi operatori dovranno sempre segnalare eventuali deficienze, problematiche del servizio e/o altro aspetto suscettibile di provocare danno alla normale esecuzione del servizio.

ART. 11 – RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E DITTA APPALTATRICE

La ditta aggiudicataria avrà quale referente il direttore dell'esecuzione individuato dai comuni interessati e/o il responsabile di servizio del settore.

ART. 12 – ASPETTI GESTIONALI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Per lo svolgimento del servizio il Comune affiderà alla Ditta appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, gli impianti e le attrezzature di proprietà comunale. Ogni informazione e sopralluogo (che se non avvenisse libera da ogni responsabilità o rivalsa questa stazione appaltante) potrà essere richiesta ai sottoindicati referenti:

- Direttamente presso la stazione appaltante: Unione dei comuni del Terralbese, presso l'attuale sede operativa sita nel Comune di Terralba in Via Baccelli n. 1 – 09098 Terralba, con richiesta: o direttamente presso gli uffici indicati e/o ai numeri ed ai soggetti indicati:
- **Dott. Usai Stefano al n. 0783/8530238 ;**
- **Sigg. Trombini Fabio n. 0783/8530234 - Illotta Stefania n. 0783/8530250;**
- **Fax del comune di Terralba 0783/83341.**
- In ogni caso le informazioni potranno, ovviamente, essere fornite anche direttamente presso gli uffici dei soggetti indicati siti presso il Comune di Terralba, in via Baccelli n. 1 – 09098 Terralba – dalle ore 10.00 alle 12.00 di tutti i giorni lavorativi (escluso il sabato) ed il martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

- L'ente provvederà a mettere in contatto il soggetto potenziale interessato direttamente con i referenti dei comuni interessati al fine di concordare il richiesto, eventuale, sopralluogo.

Al fine di evitare ogni disagio e/o malinteso, questa stazione appaltante aderisce all'orientamento secondo cui il sopralluogo non è richiesto a pena di esclusione con la precisazione che lo stesso in ogni caso consente una perfetta conoscenza dei luoghi del servizio (biblioteche) e pertanto una più credibile formulazione dell'offerta. In ogni caso, qualora l'appaltatore non intenda effettuare il sopralluogo, detta decisione libera questa stazione appaltante, il RUP ed i vari referenti nonché i comuni interessati da ogni rilievo successivo eventualmente sollevato dagli appaltatori relativo allo stato dei luoghi e similari.

Per il sopralluogo, l'interessato potrà prendere contatti direttamente con i responsabili o referenti dei singoli comuni, in particolare:

Comune di Uras

- Responsabile del servizio: Ass. Soc. Maria Ausilia Scema -

+39.0783.8789.218 **Fax** +39.0783.89423

E-mail uras.socioculturale@tiscali.it;

Comune di S.N. d'Arcidano

Responsabile del servizio: **Responsabile del Servizio:** Sig.ra Sofia Murgia, **Tel. +39.0783.88051 - Fax. +39.0783.88741**

E-mail, segreteria@comune.sannicolodarcidano.or.it

Comune di Marrubiu

Sig.ra Anna Paola Porcu. Tel. 0783 - 8553.320; **Centralino: Tel.:**

0783.85531, Fax 0783.858209;

E-mail: segrsociale@comunemarrubiu.it,

Gli impianti e le attrezzature saranno presi in consegna dall'aggiudicatario nello stato in cui si trovano, contestualmente all'aggiudicazione. Durante la consegna verrà redatto e sottoscritto dalle parti apposito verbale (per le amministrazioni interessare il direttore dell'esecuzione) dal quale risulti lo stato di funzionamento degli stessi. Da tale momento e fino al termine del contratto l'aggiudicatario assume qualsiasi responsabilità non solo civile e penale derivante dall'utilizzo degli impianti e delle attrezzature che dovranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità dell'espletamento del servizio.

La ditta appaltatrice risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale possa derivare all'Amministrazione comunale interessata e nei confronti della stessa stazione appaltante nonché dei terzi in conseguenza dei servizi svolti, rendendo in tutti i casi la stazione appaltante sollevata ed indenne da ogni responsabilità sia civile che penale.

In particolare il gestore è responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti del materiale documentario, su qualunque supporto, dei mobili e delle attrezzature presenti nella biblioteca.

Eventuali danni derivanti da un uso non corretto degli impianti e delle attrezzature, imputabili all'appaltatore e/o anche a terzi, ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno ad esso stesso addebitati, avvalendosi delle somme cauzionali.

I danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non siano accolte e la ditta appaltatrice non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra il direttore dell'esecuzione e l'impresa aggiudicataria.

Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza stipulata dal soggetto gestore e consegnata in copia all'atto della presa del servizio (anche qualora questo avvenisse in via d'urgenza nelle more della stipula della scrittura privata) massimale garantito (per le tre biblioteche) euro 1.500.000,00

ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico di ciascun comune, per la rispettiva biblioteca, i costi derivanti dalle spese:

- per l'utilizzo dei locali e per la loro manutenzione;
- di assicurazione dei beni e degli immobili per responsabilità verso terzi;
- per le utenze di luce, acqua e telefono;
- per le spese di acquisto e riparazione degli impianti e delle attrezzature;
- per le spese di acquisto libri, documenti e audiovisivi;
- per le spese di acquisto di stampati e cancelleria per l'espletamento dei servizi erogati dalle sedi decentrate, comprese le spese per le attività complementari.
- Per l'eventuale compartecipazione alle manifestazioni/incontri proposti dall'aggiudicatario.

ART. 14 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, PENALI E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

L'aggiudicatario sarà responsabile verso i comuni destinatari dei servizi – per il tramite di questa stazione appaltante - del buon andamento del servizio.

In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente capitolato, e comunque in caso di infrazioni di breve entità, salvo che le stesse non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, accertate dal direttore dell'esecuzione, possono essere comminate penali di valore variabile tra un minimo di €. 100,00 e un massimo di € 500,00, a seconda della gravità, previa contestazione scritta del direttore dell'esecuzione e comminazione da parte del responsabile del servizio dei comuni interessati.

L'aggiudicatario potrà produrre controdeduzioni e/o memorie difensive entro 5 gg. dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni e/o le motivazioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della

penalità con provvedimento e l'importo sarà detratto all'atto della liquidazione delle fatture successive.

In caso di mancate controdeduzioni e/o memorie difensive l'applicazione della penale s'intende automaticamente accettata dall'affidatario.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di dare notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti o fatti dolosi che dovessero capitare, ancorché non si verificano danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, la stazione appaltante ha la facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'impresa aggiudicataria con addebito ad essa del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti.

Per forza maggiore si intende un fatto eccezionale, imprevedibile ed imprevisto.

La stazione appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio, senza giustificati motivi;
- in caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito nel semestre;
- applicazione di n. 2 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzo di personale;
- mancata regolarizzazione da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- inottemperanza alle norme di sicurezza;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione della ditta, non comunicata a termine dell'art. 116 del D. Lgs. n. 163/06, fallimento della ditta ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere la ditta stessa;
- inadempimenti previsti dal Codice civile.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione della stazione appaltante – per iscritto - all'aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto di rivalersi su eventuali crediti del soggetto aggiudicatario nonché sulla cauzione prestata.

In caso di risoluzione del contratto la stazione appaltante è tenuta al pagamento del servizio svolto fino a quel momento.

La risoluzione dà altresì diritto di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo maggiore sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 15 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dalla stazione appaltante – previa comunicazione del direttore dell'esecuzione di specifico “nulla osta” un corrispettivo mensile pari a 1/12 dell'importo annuale di aggiudicazione detratto uno 0,50 ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 del DPR 207/2010. Le somme trattenute verranno erogate con la liquidazione finale – in conclusione della durata dell'appalto – previo rilascio dell'attestazione della regolare esecuzione di cui all'articolo 325 del DPR 207/2010.

Con il pagamento di tale corrispettivo il contraente appaltatore s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dalla stazione appaltante né dai comuni referenti, per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a ulteriori maggiori compensi.

Tale importo verrà corrisposto dalla stazione appaltante all'aggiudicatario in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, corredata del nulla osta da parte del rispettivo direttore dell'esecuzione dell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato.

Il pagamento non potrà prescindere dalla riscontrata regolarità dei versamenti contributivi (D.U.R.C.). In caso di irregolarità la stazione appaltante applicherà le disposizioni di cui all'articolo 6 del DPR 207/2010.

Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento, previo visto di regolarità posto dal rispettivo direttore dell'esecuzione.

Sull'importo dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario saranno inoltre operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

Per il personale e gli orari aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal presente capitolato ed a quanto offerto in sede di gara, di cui alle ipotesi descritte nei precedenti articoli, spetta all'appaltatore un corrispettivo aggiuntivo calcolato con riferimento al costo orario di ciascun operatore, preventivamente concordato con il direttore dell'esecuzione previa autorizzazione della stazione appaltante. Tali compensi verranno liquidati su presentazione di fatture corredate di quanto richiesto nei riferimenti precedenti.

ART. 16 – CAUZIONI

Cauzione provvisoria

Per la partecipazione alla gara è richiesta una cauzione provvisoria dell'importo di €. 965,16 (pari al 2% del prezzo complessivo a base di gara) da costituirsi con le modalità di cui all' art. 75 della D.lgs. 163/06. La produzione di una cauzione non corretta rispetto all'importo determina necessità di regolarizzazione – a richiesta della stazione appaltante – entro e

non oltre 5 giorni a pena di decadenza dalla prerogativa. L'omessa produzione determina invece l'esclusione dalla gara.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per le imprese concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.. Per fruire di tale beneficio, l'impresa concorrente dovrà dimostrare, nella documentazione amministrativa, il possesso del requisito e dovrà documentarlo, anche mediante autocertificazione. Nel caso di R.T.I., per usufruire del beneficio, tutte le imprese raggruppate devono possedere il prescritto requisito del possesso della certificazione di qualità.

La cauzione coprirà la mancata sottoscrizione della scrittura privata per fatto dell'aggiudicatario mentre verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione. Per i non aggiudicatari la cauzione verrà svincolata all'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

Alla concorrente aggiudicataria la garanzia è svincolata dall'Amministrazione contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, tempestivamente e, comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dell'appalto, sarà obbligato a costituire, a pena di decadenza dell'affidamento, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura e con le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

L'ammontare della cauzione sarà ridotta del 50% per le ditte in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000.

La cauzione dovrà avere validità oltre la durata contrattuale, ossia fino a restituzione dell'originale da parte della Amministrazione. La garanzia sarà svincolata al momento in cui tutti gli obblighi saranno esattamente adempiuti.

La cauzione costituirà garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza delle obbligazioni stesse, nonché della tacitazione dei crediti esposti da terzi verso l'affidatario, salva, in tutti i casi, ogni altra azione ove la garanzia non risultasse sufficiente.

Resta inteso:

- che sia sulle somme versate a titolo di cauzione che su quelle trattenute a garanzia, non matureranno interessi attivi a favore dell'appaltatore.
- che la stazione appaltante è autorizzata a prelevare sia dalle somme costituite a titolo di cauzione che da quelle trattenute a garanzia, quelle somme che si renderanno necessarie per interventi sostitutivi di servizi e prestazioni da rendere a norma del presente capitolato, ovvero per la riparazione e/o sostituzione di attrezzature ed impianti danneggiati per mancanza sorveglianza dell'appaltatore ed addebitabili allo stesso per palese violazione degli obblighi e degli impegni assunti.

La stazione appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della cauzione, qualora questa sia escussa in tutto o in parte, nonché potrà esperire ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLI

I compiti di controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni sono affidate ai direttori dell'esecuzione individuati da ciascun comune interessato dal servizio. I compiti di verifica/controllo – a mero titolo esemplificativo – possono riguardare: l'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il presente capitolato; il livello di qualità delle prestazioni erogate; soprattutto il rispetto di tutte le norme contrattuali e della sicurezza nei confronti del personale impiegato.

ART. 18 – ELEZIONE DOMICILIO AGGIUDICATARIO

Per tutti gli effetti del presente capitolato la società appaltatrice elegge il proprio domicilio presso gli Uffici del Comune di Terralba.

ART. 19 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto espressamente divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati alla stazione appaltante. Il divieto di subappalto si considera esteso a tutta la durata della presente convenzione.

ART. 20 – SPESE DI CONTRATTO (SCRITTURA PRIVATA)

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della scrittura privata (anche qualora in atti di gara si parli genericamente di contratto) ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Aggiudicatario.

Agli effetti della registrazione si richiede l'applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 e ss.mm.ii.

ART. 21 – CONTROVERSIE

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'aggiudicatario di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal capitolato e negli altri atti di gara relative all'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale. Ogni controversia legale sarà di competenza dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Oristano.

ART. 22 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

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

ART. 24 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI

- Responsabile Unico del Procedimento per la gara è il Dott. Usai Stefano - Responsabile dei servizi amministrativi e finanziari dell'Unione dei Comuni del Terralbese.
- Informazioni relative al procedimento di gara: Dott. Usai Stefano al n. 0783/8530238; Sigg. Illotta Stefania n. 0783/8530250 e Trombini Fabio ai n. 0783/8530234;
- Fax del comune di Terralba 0783/83341.
- Si puntualizza che le richieste relative al procedimento e/o agli atti di gara devono pervenire in tempi utili tali da consentire alla stazione appaltante di poter dare adeguata risposta;
- Per tutto ciò che non apparisse chiaro e/o foriero di differenti interpretazioni si invitano gli appaltatori ad un comportamento diligente ed a richiedere ogni possibile delucidazione direttamente ed esclusivamente ai soggetti sopra indicati. Ovviamente si declina ogni responsabilità per informazioni rese da altri soggetti al di fuori di quelli espressamente indicati.
- In ogni caso le informazioni potranno, ovviamente, essere fornite anche direttamente presso gli uffici dei soggetti indicati siti presso il Comune di Terralba, in via Baccelli n. 1 – 09098 Terralba – dalle ore 10.00 alle 12.00 di tutti i giorni lavorativi (escluso il sabato) ed il martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.00.