



UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE

Provincia di Oristano

Via Roma, 41 - 09097- San Nicolò d'Arcidano (OR) Italia – Tel. 0783 889032 - Fax 0783 889032

ufficiale www.unionecomunidelterralbese.it;

E-Mail PEC: amministrativo@pec.unionecomunidelterralbese.it;

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE DEI COMUNI DI MARRUBIU, SAN NICOLO' D'ARCIDANO E URAS

PROCEDURA APERTA

ai sensi dell'art. 55 c. 5, del D.Lgs 163/2006.

Servizio di cui all'Allegato II B – Cat. 26 escluso ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

CIG: 58195604D5

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Appalto ha per oggetto la Gestione del Servizio Biblioteca dei Comuni aderenti all'Unione, di Marrubiu, San Nicolò d'Arcidano e Uras.

Devono essere resi tutti i servizi tradizionali della Biblioteca pubblica, nonché attività culturali e di promozione alla lettura.

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

- Gestione del pubblico (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, collocazione recensioni e similari).
- 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, 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. Le modalità operative, saranno stabilite dal direttore dell'esecuzione.
- Partecipazione alle riunioni operative stabilite dal direttore dell'esecuzione.
- Collegamento costante con l'Ente di riferimento.

- Gestione centri @ll-in o centri informatici, Si evidenzia in proposito che nelle Biblioteche sono presenti postazioni informatiche ad uso del pubblico, ed in specie, nelle biblioteche di Marrubiu, e San Nicolò d'Arcidano è attivo il progetto @ll-in (con particolare riferimento alla gestione degli utenti), con n. 5 postazioni informatiche di cui una per disabili nella Biblioteca di Marrubiu, mentre nella biblioteca di S.N. d'Arcidano sono presenti 3 postazioni informatiche. Agli operatori individuati dall'affidatario verrà chiesto pertanto la prosecuzione dell'operatività di detto servizio sempre secondo le indicazioni fornite dai direttori di esecuzione nominati dai rispettivi Comuni, senza alcuna retribuzione oltre quanto deriva dall'aggiudicazione dell'appalto.

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

La durata dell'appalto è fissata in **Anni 1 (uno)** con decorrenza dalla data di avvio del servizio, prevista per il **1° settembre 2014**.

La consegna del servizio è subordinata alla stipula del contratto d'appalto. Si procederà comunque, al fine di garantire il servizio agli utenti, anche nelle more di stipulazione dello stesso, ad avviare il servizio sotto le riserve di legge.

L'aggiudicatario, se soggetto diverso dall'attuale affidatario, si impegna, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, ad effettuare il passaggio di consegne in modo da garantire, in ogni caso, la piena funzionalità delle tre Biblioteche interessate con decorrenza dal 1° settembre 2014.

Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità.

L'aggiudicatario, tuttavia, alla scadenza dell'appalto è tenuto a garantire, nelle more dell'espletamento della nuova gara, e comunque per un periodo non eccedente un semestre, qualora ne sussista la necessità e su espressa richiesta della stazione appaltante, la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di avvalersi – compatibilmente alle disponibilità di bilancio- della procedura negoziata di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., ai fini dell'affidamento del servizio in oggetto per i 2 (due) anni successivi al primo.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara è pari a **€ 68.950,00** esente I.V.A, ai sensi del D.P.R. 633/72 art. 10 c.22, per il periodo di Anni 1 (uno), per un totale di n. 3.120 ore di cui:

- € 65.000,00 per spese di personale, non soggetto a ribasso;
- € 3.950,00 per utile d'impresa, soggetto a ribasso;

Non si prevedono oneri per la sicurezza in quanto si tratta sostanzialmente di attività di carattere intellettuale e non si ritiene necessaria neanche la redazione del DUVRI. In base agli accertamenti effettuati non si prevedono rischi da interferenze, pertanto i relativi costi sono pari a zero (Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Il valore è stato determinato tenuto conto dell'incidenza del costo medio del personale da impiegare, calcolato sulla base del costo orario di lavoro desunto dalla contrattazione collettiva nazionale, dei costi di gestione presunti e di ogni altro elemento ritenuto significativo per la determinazione del costo complessivo del servizio.

Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori oneri.

L'Appalto è finanziato con fondi dell'Unione e dei Comuni aderenti.

Si precisa inoltre che le ore previste nel presente capitolato potrebbero essere aumentate a seconda delle esigenze segnalate dai Comuni, ed in base alle risorse aggiuntive messe a disposizione, nei limiti del 5% del prezzo del contratto con stipula di

apposito atto di sottomissione, secondo quanto disposto dal Regolamento attuativo degli appalti ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 310 e 311.

Ai soli fini della determinazione della soglia contrattuale, il valore contrattuale è stabilito in **€ 206.850,00**.

L'offerta presentata in sede di gara verrà applicata all'eventuale rinnovo contrattuale.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nelle Biblioteche dei Comuni di Marrubiu, San Nicolò d'Arcidano e Uras, secondo gli orari che verranno meglio articolati dai rispettivi direttori di esecuzione sulla base di 5 giorni alla settimana. L'affidatario, dovrà offrire/disporre di almeno **n. 3 (tre) 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.

L'organizzazione e la gestione del Servizio 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 la 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 ed 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 d'esecuzione.
- Compito preciso sarà quello di far conoscere la struttura bibliotecaria, le sue modalità di accesso e di fruizione e incentivare la frequentazione della stessa 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, anche in collaborazione con tutte le realtà locali quali associazioni 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

1 – Gestione del pubblico

Il servizio comprende:

- Apertura e chiusura dei locali, compresa la sorveglianza sugli spazi disponibili per tutto l'orario di apertura, ricevimento del pubblico, iscrizione, registrazione degli accessi.
- Gestione dei supporti informatici, postazioni p.c., comprese le postazione in dotazione al centro @Il-inn.

- Prima illustrazione 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.
- Predisposizione di una gestione sempre innovativa ed accattivante dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati in ordine negli appositi spazi, specificatamente dedicati.
- Gestione delle richieste telefoniche, via e-mail, fax degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito.

L'aggiudicatario, 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.

2 – Gestione del patrimonio librario ed eventuali supporti multimediali e/o affini, (da intendersi a mero titolo esemplificativo).

Il servizio comprende:

- Gli interventi necessari per rendere i libri inventariati e catalogati presso l'ufficio catalogo delle Biblioteche dei Comuni di Marrubiu, San Nicolò 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 Open Library SBN.**
- 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 d'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 e 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).
- 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.

3 – Organizzazione e realizzazione attività culturali e di promozione alla 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.

4 – 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, la circolazione dei documenti fra le varie biblioteche in rete, nonché il prestito interbibliotecario.

ART. 6 – ORARI

Il servizio è richiesto per complessive **n. 60 ore settimanali**, così suddivise:

1. Biblioteca di Marrubiu: n. 24 ore
2. Biblioteca di S.N. d'Arcidano: n. 18 ore
3. Biblioteca di Uras: n. 18 ore.

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 l'organizzazione 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

Entro 5 giorni dalla ricezione della lettera di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto alla Stazione appaltante i nominativi del personale impiegato, l'inquadramento e il numero di ore assegnato e la sede di lavoro assegnata, con individuazione dei sostituti aventi omologhi requisiti.

L'elenco nominativo dovrà essere accompagnato dai curricula degli addetti complessivamente intesi che dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di accesso richiesti.

L'Aggiudicatario si obbliga a garantire prioritariamente la continuità dei rapporti di lavoro in essere secondo quanto previsto dal CCNL Federculture vigente, all'art. 20-ter in tema Subentri e continuità dei rapporti.

A) Requisiti di carattere generale:

Il personale impiegato:

- deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale, nonché educato, civile e cortese;
- deve mantenere un contegno corretto, riguardoso e collaborativo verso gli utenti, verso il personale Comunale e verso gli Amministratori. 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.
- deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti,
- deve avere comportamenti professionali di gestione dei servizi che faranno il necessario riferimento al concetto di lavoro in "rete bibliotecaria";
- essere munito di apposita tessera di riconoscimento, come previsto all'art. 18 del D.lgs n. 81/2008;
- attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera.

B) Requisiti di studio e/o professionali:

Il servizio dovrà essere garantito dalla presenza di almeno n. 3 (**tre**) **Assistenti di Biblioteca -Area C1**, uno per Biblioteca.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- del diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado, nonché dei requisiti professionali e formativi richiesti dal CCNL di categoria e di esperienza documentata di 24 mesi.
- esperienza almeno biennale in Biblioteche ove sono presenti centri CAPSDA/@Il-in;
- conoscenza ed esperienza di utilizzo del software Sebina Open Library SBN.
- conoscenza dell'uso di mezzi informatici quali il sistema operativo Windows XP e pacchetto Office ed esperienza nella gestione di Internet, ecc.

C) Inquadramento del personale:

Il personale addetto all'esecuzione del presente appalto, soci e/o dipendenti, dovrà essere inquadrato, come Assistente di Biblioteca, nell'Area C, Livello C1 del CCNL Federculture. L'aggiudicatario assume tutti gli oneri relativi alla retribuzione, alla copertura assicurativa e previdenziale del personale impiegato nell'espletamento delle varie funzioni e servizi gestionali.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario indipendentemente dalla struttura e dimensioni e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Resta inteso che l'Ente appaltante rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica che potrà sorgere tra l'aggiudicatario ed il proprio personale dipendente.

Resta inteso che ogni qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme in parola sarà a carico dell'aggiudicatario medesimo il quale, inoltre, si assume le responsabilità per i fatti negativi derivanti alla Stazione Appaltante dal suo comportamento nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

L'aggiudicatario solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità relativa alle retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali e da qualsiasi obbligo derivante da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Ente appaltante è esonerato inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario dovrà impiegare per il presente appalto e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire stabilità e continuità di prestazioni. Per lo stesso motivo si dovrà mantenere, per tutta la durata del contratto, la stessa dislocazione del personale all'interno delle Biblioteche salvo esplicita diversa richiesta da parte del Comune e dell'Unione dei Comuni del Terralbese.

Qualora si rendesse necessario provvedere alla sostituzione di personale, la Ditta si impegna a comunicarla preventivamente all'Amministrazione Comunale interessata e alla sede dell'Unione esponendo le motivazioni del provvedimento. La sostituzione verrà accettata qualora sussistano validi e giustificati motivi.

Qualora uno degli operatori si assenti dovrà essere sostituito entro il primo giorno lavorativo successivo impiegando il personale precedentemente indicato come sostituto.

Le eventuali ore di servizio non espletate per cause imputabili alla Ditta, fatta salva l'eventuale applicazione delle penali previste al successivo articolo 13 si dovranno recuperare entro il mese successivo nella sede di lavoro dove si è verificata l'assenza.

ART. 8 – FERIE E SCIOPERO

Nei periodi di ferie dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'apertura delle Biblioteche impiegando il personale precedentemente indicato come sostituto. 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 decurtate dal corrispettivo mensile.

ART. 9 – RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E DITTA AGGIUDICATARIA

L'appaltatore avrà quale referente il direttore dell'esecuzione individuato da ciascun Comune e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unione dei Comuni.

ART. 10 - DOCUMENTAZIONE

L'appaltatore è tenuto a compilare:

- Relazione mensile sull'attività svolta, distinta per ciascuna Biblioteca, che riporti, attraverso anche delle tabelle riepilogative, quanto previsto nel progetto, i risultati raggiunti, lo stato di attuazione dei servizi evidenziando i problemi di qualsiasi natura incontrati nello svolgimento dell'attività, eventuali ritardi negli adempimenti e l'indicandone delle motivazioni.

La relazione mensile dovrà essere presentata, entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento, via E-mail, oltre che al Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unione dei Comuni, ai rispettivi direttori dell'esecuzione dei Comuni interessati.

A tale relazione si dovranno allegare:

- Modulo di richiesta dei prestiti interbibliotecari;
- Una tabella numerica riepilogativa delle varie attività svolte;
- Tabelle statistiche sui prestiti del mese.
- Prospetto riassuntivo indicante in un'unica tabella le ore di servizio effettuate settimanalmente da ciascun operatore.

- Relazione finale, da presentare entro il mese successivo alla scadenza del contratto, che esponga tutti gli interventi realizzati nelle varie sedi e complessivamente in tutte le Biblioteche, indicando i metodi, mezzi, finalità, risultati raggiunti corredata da una tabella numerica riepilogativa di tutte le attività.

A tale relazione si dovranno allegare:

- Tabelle statistiche riepilogative sui prestiti del periodo.

Dette tabelle si dovranno produrre anche in formato digitale aperto.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, oltre che alla sede dell'Unione dei Comuni, a ciascun Comune interessato, il programma delle singole iniziative previste in Capitolato.

ART. 11 – RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO E ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario, nello svolgimento del servizio, sarà obbligato 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.

Per l'espletamento del servizio, la stazione appaltante affiderà all'aggiudicatario, per tutta la durata dell'appalto, gli impianti e le attrezzature di proprietà dei tre Comuni.

L'aggiudicatario 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.

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 interessate 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.

In particolare, il gestore, è responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti al 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 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 tempo 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 idonea polizza RCT/RCO 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). E' ritenuto idoneo un contratto di assicurazione R.C.T./R.C.O. per attività esercitata che preveda un massimale per sinistro (per le tre biblioteche) non inferiore a € 1.500.000,00.

L'esistenza della polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 12 – 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 di 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 preposti all'aggiudicatario.

ART. 13 – 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 tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 500,00, a seconda della gravità, previa contestazione scritta del direttore dell'esecuzione e comminazione da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unione.

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 entrambe 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 dal mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzo di personale;
- mancata regolarizzazione da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- inottemperanza alla 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 e alla fase contrattuale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione della ditta, non comunicata ai sensi 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 ai 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 sino 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. 14 - PAGAMENTI

I pagamenti avverranno in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura da presentare contestualmente alla relazione mensile e a tutta la documentazione prevista dal presente capitolato.

I pagamenti saranno disposti, entro 30 giorni, previo accertamento da parte del Responsabile del Servizio, della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nel contratto e nel capitolato.

La fattura dovrà obbligatoriamente contenere il codice identificativo di gara (CIG) e potrà essere liquidata solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni e' operata una ritenuta dello 0,50 per cento (art. 4 del D.P.R. 207/2010), le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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.

ART. 15 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare quanto previsto all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

In particolare, il conto corrente dedicato dovrà essere utilizzato per:

- incassare le somme dovute dalla stazione appaltante;
- pagare dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nell'appalto pubblico.

ART. 16 – 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 del 10% 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 del contratto, ossia fino a restituzione dell'originale da parte dell'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 dalla 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 dalla 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 mancata 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. I direttori dell'esecuzione delle Amministrazioni Comunali segnaleranno, sollecitamente e per iscritto al Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unione eventuali problemi, inefficienze, irregolarità verificati nell'espletamento del servizio. Nel caso in cui non pervenga alcuna segnalazione entro il 15 del mese successivo dal riscontro dei suddetti problemi, l'ufficio competente riterrà il servizio reso in maniera corrispondente ai parametri quantitativi e qualitativi previsti dal contratto d'appalto e procederà alla liquidazioni della fattura di riferimento.

ART. 18 – ELEZIONE DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente capitolato, la società appaltatrice elegge il proprio domicilio presso la sede dell'Unione dei Comuni del Terralbese, sita nel Comune di San Nicolò d'Arcidano.

ART. 19 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del contratto o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto; detti obblighi sono estesi a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del contratto.

Gli obblighi concernono sia i dati personali e sensibili, sia informazioni che, se divulgate, comprometterebbero o ridurrebbero la sicurezza.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno vincolati oltre la data di conclusione del contratto e fino a quando i vincoli di riservatezza non siano venuti meno ex lege e le informazioni sulla sicurezza non siano superate.

ART. 20 – CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto ovvero di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate alle Amministrazioni.

ART. 21 – 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. 22 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 dalla 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. 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'Ente appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la 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 – RINVIO

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