

COMUNE DI NOGAROLE ROCCA

Provincia di Verona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE
PER IL PERIODO
1° LUGLIO 2019 – 31 DICEMBRE 2021**

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione globale della biblioteca comunale avente sede nella fraz. di Bagnolo, presso il Centro Bailardino, in via V. Veneto n. 20.

Il servizio dovrà espletarsi nel rispetto delle disposizioni generali e tecniche indicate nel presente capitolato speciale, nonché delle disposizioni normative nazionali e regionali.

2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto per la gestione del servizio in oggetto avrà la durata di anni tre, e specificamente dal 01.07.2019 al 31.12.2021.

L'aggiudicatario del presente appalto dovrà dichiarare in sede di gara la disponibilità a iniziare il servizio il 01.07.2019 e, se necessario, anche in pendenza del contratto.

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto a base d'asta è di € 50.000,00 esente IVA (art. 10 punto 22 del DPR 633/1972).

Si precisa, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/2008, che il presente appalto non comporta rischi da interferenza, conseguentemente la stazione appaltante non ha redatto il Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI).

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'ottimale espletamento del servizio. Con il prezzo offerto in sede di gara, l'appaltatore ritiene compensati tutti gli oneri derivanti dal presente capitolato e tutto quanto occorra per fornire il servizio completo in ogni sua parte.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La biblioteca comunale ha sede nella Fraz. di Bagnolo presso il Centro Bailardino in via V. Veneto n. 20.

La biblioteca è divisa in 3 sezioni (adulti- bambini-multimediale), dislocate in n. 3 sale, compresa l'aula studio.

Il servizio di gestione globale della biblioteca comunale consiste in:

- organizzazione e collocazione delle sezioni
- apertura e chiusura della sede della biblioteca per un minimo di n. 18 ore settimanali, con chiusura di n. 2 settimane in agosto e 1 settimana nel periodo natalizio, nel rispetto degli orari così fissati:
martedì ore 16-22; mercoledì, giovedì e venerdì ore 16-19; sabato ore 9-12;
l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare a proprio insindacabile giudizio l'orario di apertura e chiusura della biblioteca;
- riordino e custodia dei locali durante l'orario di apertura;
- gestione e registrazione utenti;
- consulenza al pubblico ed assistenza nella consultazione e nel reperimento dei materiali, anche con servizio di prenotazione on line;
- gestione del patrimonio librario e documentale mediante: operazioni di prestito bibliotecario e interbibliotecario, catalogazione, etichettatura e collocazione nuovi acquisti;
- redazione del piano acquisti da proporre all'Amministrazione comunale;
- redazione piano di operazioni di scarto dei libri danneggiati o obsoleti, da proporre all'Amministrazione comunale;
- partecipazione agli incontri organizzati dal Sistema Bibliotecario "Rete Bibliotecaria Mantovana", a cui aderisce la biblioteca di Nogarole Rocca;
- collaborazione alla realizzazione di iniziative promosse dal Sistema Bibliotecario "Rete Bibliotecaria Mantovana";
- organizzazione e realizzazione di attività culturali e di iniziative di promozione della lettura e della conoscenza delle attività della biblioteca;
- realizzazione di attività da espletarsi in collaborazione con le scuole presenti sul territorio e/o con le associazioni locali;
- aggiornamento dell'uso delle risorse elettroniche e banche dati on line;
- elaborazioni statistiche mensili sul funzionamento del servizio e relativa relazione finale;
- gestione postazione internet per gli utenti secondo le vigenti disposizioni.

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L' Impresa aggiudicataria, nello svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale. Il personale da assegnare al servizio dovrà essere in possesso delle capacità fisiche e professionali necessarie per il soddisfacente espletamento del servizio.

Il servizio dovrà rispettare l'orario di apertura della biblioteca come indicato al precedente articolo.

L' Impresa aggiudicataria dovrà garantire i servizi indicati con una persona e impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale indisponibile al fine di garantire il servizio senza alcuna interruzione.

L'appaltatore, inoltre, dovrà garantire l'organizzazione, previo accordo con l'Amministrazione, di almeno i seguenti eventi:

- letture animate per i bambini in occasione di S. Lucia e della Befana;
- n. 3 incontri letterari con l'autore;

6.OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione i locali della biblioteca per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, pulizia ed utenze necessarie (luce, acqua, gas, telefono):

La biblioteca comunale ha a disposizione attualmente la seguente attrezzatura:

- n. 1 stampante;
- linea telefonica fibra;
- n. 1 telefono;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 1 personal computer ad uso degli utenti;
- n. 1 personal computer con un monitor ad uso dell'operatore bibliotecario;

La biblioteca utilizza attualmente i seguenti standard biblioteconomici :

- Isbd (M) e altri eventuali Isbd (G, NBM, S, etc..);
- Rica;
- Soggettario di Firenze e relativi aggiornamenti;
- Classificazione decimale Dewey 20^a ed. o successive;
- Collocazione con simboli per narrativa ragazzi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare eventuali variazioni agli strumenti e agli standard adottati, dando il necessario preavviso al soggetto affidatario.

7. STIPULA DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice è tenuta a presentare, entro il termine assegnato dall'Amministrazione, pena la revoca dell'aggiudicazione, i documenti richiesti. Il termine suddetto è perentorio.

Successivamente sarà data apposita comunicazione per la stipula del contratto.

Qualora entro i termini assegnati la Ditta aggiudicataria non invii la documentazione richiesta e/o non si presenti per la stipula, verrà considerata rinunciataria e l'Amministrazione Comunale potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che potrà incamerare la cauzione, procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della Ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

La Ditta appaltatrice è obbligata, inoltre, ad iniziare il servizio anche nelle more della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

8. SPESE CONTRATTUALI

Il contratto relativo al servizio oggetto del presente capitolato sarà stipulato nella forma di scrittura privata.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto sono a carico della Ditta appaltatrice.

9. PAGAMENTI

Il corrispettivo annuo sarà corrisposto mediante canoni mensili posticipati.

I pagamenti verranno effettuati dietro presentazione di fattura elettronica riportante il CIG assegnato alla gara, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni affidate in appalto e della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle singole fatture elettroniche al conto corrente comunicato dall'appaltatore

10. ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di omissioni, deficienze o abusi nell'ottemperanza degli obblighi contrattuali da parte del soggetto affidatario, ove quest'ultimo nonostante regolare diffida non ottemperasse alle prescrizioni impartite, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di esecuzione d'ufficio.

In tal caso le spese relative, con una maggiorazione, a titolo di penale, pari al 20% dell'importo dei lavori necessari per il regolare adempimento del servizio, verranno addebitate al soggetto affidatario senza pregiudizio per l'applicazione delle penali di cui al seguente articolo 23.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali ad adempiere, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore;
- reiterata sospensione o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;
- impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- reiterata violazione degli orari di servizio concordati.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

Al soggetto affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti del soggetto nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

Nel caso di fallimento del soggetto affidatario, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora il soggetto affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione prestata ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

12. MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove risultasse necessario per ragioni organizzative, di ridurre il servizio richiesto, oppure di aumentarlo, dopo il primo anno di espletamento dello stesso, fino alla percentuale del 10% dell'importo previsto per il primo anno, art. 106 del D.lgs 50/2016, senza che da ciò possa derivare alcuna pretesa in capo all'impresa aggiudicataria. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti, a qualsiasi titolo, a causa della riduzione del corrispettivo. In caso di aumento l'integrazione del corrispettivo sarà determinata previa individuazione dei servizi che dovranno essere eseguiti.

13. GARANZIA CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Se allo scadere del termine contrattuale l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, il soggetto affidatario sarà obbligato a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Amministrazione Comunale per tutto il tempo necessario ad addivenire a nuovo contratto con altro soggetto, alle stesse condizioni contrattuali previste nel periodo precedente.

14. SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTUALE

Non è ammessa, a pena di nullità, l'applicazione dell'istituto del subappalto.

Il contratto, inoltre, non può essere ceduto, a pena di nullità, né totalmente né parzialmente.

15. CLAUSOLE PENALI

Il soggetto affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, regolamenti, nonché quanto previsto dal presente capitolato.

Ove non ottemperi agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di euro 100,00 (cento/00) ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento/00). In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Successivamente e per cumulo di infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Si precisa inoltre che per le seguenti infrazioni sono previste le penali di seguito specificate:

1. Mancata erogazione del servizio negli orari di apertura al pubblico: euro 200,00 (duecento/00);
2. Ritardo nell'orario di apertura al pubblico: euro 100,00 (cento/00);
3. Abbandono temporaneo del servizio durante gli orari di apertura al pubblico: euro 100,00 (cento/00).

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante posta certificata o lettera raccomandata, alla quale il soggetto affidatario avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto al soggetto appaltatore.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il soggetto, regolarmente diffidato, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese del soggetto affidatario, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

16. ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE

Il soggetto affidatario dovrà impegnarsi a stipulare una polizza assicurativa per Responsabilità Civile contro tutti i danni a persone e cose arrecate, con i seguenti massimali:

- 1.000.000,00 euro per danni all'immobile;
- 1.000.000,00 euro per responsabilità civile verso terzi;
- 500.000,00 euro per patrimonio librario, attrezzature e mobilio.

Copia della polizza dovrà essere prodotta all'Amministrazione Comunale entro la data di stipula del contratto e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto.

17. RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza. Il soggetto affidatario si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio od improprio di beni mobili od immobili del Comune ricevuti in consegna. Essa è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a strutture e materiali, che a giudizio dell'Amministrazione appaltante risultassero causati dal personale operante per conto del soggetto stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

In ogni caso, il soggetto stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

18. SICUREZZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DAL SOGGETTO AFFIDATARIO

La ditta aggiudicataria è obbligata all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna a rispettare le disposizioni ed ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile della

loro attuazione.

Entro 30 giorni dall'inizio della gestione, la ditta appaltatrice dovrà consegnare all'amministrazione comunale copia della documentazione dalla quale emerga l'adempimento delle prescrizioni in delegabili di cui all'art. 17, comma 1, del D. Lgs n. 81/2008, come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati nel decreto citato. Il soggetto affidatario curerà altresì l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il responsabile della sicurezza per il rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92.

In caso di inosservanza o inadempienze delle norme di sicurezza, l'appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando il soggetto affidatario non provveda all'adeguamento delle norme e regole nell'attività di servizio.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

19. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

Il soggetto affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto affidatario è obbligato:

- ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.
- a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la ditta per tutto il periodo di validità del contratto.

20. SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, il soggetto affidatario si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto di sciopero, in particolare per quanto attiene le modalità di informazioni all'utenza, e a dare avviso dello sciopero all'Amministrazione Comunale con la dovuta tempestività.

21. CONTROLLI E VERIFICHE

L'esecuzione del contratto sarà soggetta a controlli da parte dell'amministrazione comunale, al fine di verificare la qualità e la quantità dei servizi forniti e la rispondenza con quanto previsto nel presente capitolato.

E' facoltà, comunque, dell'amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso, controlli sulle modalità e svolgimento del servizio.

22. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, se non potranno essere risolte in via amministrativa fra l'Amministrazione Comunale e il soggetto affidatario, verranno affidate ad un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno scelto dal fornitore ed il terzo designato in accordo tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo o di inerzia di anche una sola delle due parti, dal Presidente del Tribunale di Verona.

23. TUTELA DELLA PRIVACY

L'appaltatore ha l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'appaltatore ha, inoltre, l'obbligo di trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale interno del Comune implicato nel procedimento;

b) ogni altro soggetto che vi abbia diritto, ai sensi della L. 241/1990, del Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento Europeo UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando l'obbligo, per l'impresa, di risarcire tutti i danni che dovessero derivare direttamente o indirettamente al Comune.

24. RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

