



COMUNE DI SILANUS

Provincia di Nuoro

Piazza Municipio 08017 SILANUS (NU) tel. 0785/840001 - fax 0785/84273 e.mail: protocollo.silanus@pec.comunas.it

Allegato 1

BIBLIOTECA COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1) OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio della biblioteca comunale "Giuseppe Fiori" la cui struttura è ubicata a Silanus in Vico Stazione snc, per un minimo garantito di 18 ore settimanali. Il servizio verrà affidato per MESI 22 e dovrà essere avviato, qualora ne sussistono i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula del contratto di appalto.

Le prestazioni verranno svolte dall'aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni dettate dal Responsabile del Servizio Amministrativo, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente Capitolato e in osservanza degli indirizzi e dei programmi dell'amministrazione comunale, da questo comunicati all'aggiudicatario stesso.

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato dell'Amministrazione comunale stessa, eseguito in maniera non soddisfacente.

ART. 2) IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo per il periodo in questione è fissato in € 39.999,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 2 del DPR 26/10/1972 n. 633), per lo svolgimento dei servizi indicati e specificati nell'art. 4. Il prezzo di aggiudicazione, come risultante dal verbale di gara, si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

ART. 3) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 da esperirsi con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), mediante richiesta di offerta (RDO) sul portale Sardegna CAT.

La scelta dell'affidatario avverrà inoltre in conformità a quanto espressamente previsto dalle disposizioni del presente capitolato, disciplinare di gara e dalle disposizioni di legge richiamate nei suddetti atti, oltre che nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici e in particolare dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento e proporzionalità.

ART. 4) DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'attività comprende:

1) i servizi bibliotecari, sia di *front office* che di *back office*, come di seguito indicati genericamente e in via esclusivamente esemplificativa e non esaustiva:

- a) gestione del pubblico: reception e prima informazione. Servizio di prima informazione comprendente l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati a scaffale e nella ricerca di informazioni su autori e titoli attraverso i diversi cataloghi, prestito;
- b) gestione del patrimonio librario comprendente: ingressatura, bollatura, preparazione scientifica (descrizione, catalogazione e classificazione), attraverso l'utilizzo del software gestionale SEBINA, ricollocazione e riordino volumi a scaffale;
- c) lettere di sollecito ai cittadini/utenti trascorsi 30 giorni dal prestito. Copia delle lettere di sollecito dovranno essere trasmesse, per conoscenza, al responsabile del settore;
- d) collaborazione con il Comune per manifestazioni culturali;
- e) azione di sensibilizzazione, promozione della lettura;
- f) Pratiche amministrative relative al servizio (compilazione modulistica per richiesta finanziamenti, rendiconti, statistiche, ecc.)

2) Pulizia dei locali della biblioteca comunale.

E' compito della ditta mantenere attivi e funzionanti gli strumenti di pertinenza del servizio e ordinare la documentazione bibliografica, secondo le indicazioni fornite dal Comune.

Sono a carico della ditta controlli costanti sullo stato di conservazione del materiale documentario.

ART. 5) ORARIO DI SERVIZIO

Le prestazioni bibliotecarie di cui al precedente punto 1) dell'art. 4) dovranno essere garantite per almeno 18 ore settimanali. Tali ore di apertura del servizio bibliotecario andranno ripartite su cinque giorni alla settimana, secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale al momento dell'avvio del servizio.

ART. 6) DUVRI

Per quanto riguarda gli oneri di sicurezza, è stata effettuata la valutazione dell'eventuale esistenza di rischi da interferenze, ed è stato accertato che tali oneri sono pari a zero per cui non si dà luogo alla redazione del DUVRI. Restano pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

ART 7) - COSTI SULLA SICUREZZA DA RISCHIO SPECIFICO

Le ditte concorrenti hanno l'obbligo di calcolare i costi della sicurezza da rischio specifico afferenti all'esercizio dell'attività svolta, e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. Il concorrente, ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.Lgs. 50/2016, nonché dell'art. 26, co. 6, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, deve indicare e specificare in maniera analitica, **a pena di esclusione**, i propri costi (espressi in euro e non in percentuale) relativi alla sicurezza dell'impresa sostenuti in ottemperanza agli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008, che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio de quo in relazione alle risorse impiegate.

ART 8) - CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Il pagamento della contribuzione a favore dell'ANAC non è dovuto in quanto l'importo a base di gara è inferiore a € 150.000,00 (Legge 266/2005 art. 1 comma 67).

ART. 9) – CONDIZIONI DELL'APPALTO

L'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sarà subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato. L'inosservanza degli obblighi, delle modalità organizzative ed esecutive del servizio così come definite, comporterà l'applicazione delle previste penalità fino alla risoluzione del contratto.

ART. 10) PERSONALE

Nell'espletamento delle prestazioni richieste, l'operatore economico, a prescindere dalla sua natura giuridica, si impegna a svolgere tutti i servizi. Nel caso di svolgimento del servizio da parte di personale dipendente, l'appaltatore dovrà applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: Federculture.

L'aggiudicatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio.

Tra l'operatore, in caso di ditta individuale, e/o il personale o altro soggetto assegnato al servizio da parte dell'operatore stesso e l'Amministrazione comunale non si instaura alcun rapporto di dipendenza.

Gli operatori da impiegare nel servizio bibliotecario devono, comunque, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore/laurea;
- attestato di qualifica professionale: Bibliotecario;

- aver prestato analogo servizio presso biblioteche di ente pubblico per almeno tre anni e per un monte ore annuo non inferiore a 800;
- conoscenza dell'utilizzo del programma di catalogazione SEBINA;
- buona capacità di navigazione nella rete Internet e utilizzo della posta elettronica;
- buona capacità di utilizzo di applicativi di videoscrittura e foglio di calcolo elettronico;

ART. 11) CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario s'impegna all'assunzione del personale impegnato nei medesimi servizi dell'appalto precedente (art. 50 D.Lgs. n. 50/2016).

L'appaltante considera che la presa in carico di personale già precedentemente operativo, rappresenti una forma di capitalizzazione dell'esperienza acquisita garantendo continuità nell'erogazione dei servizi, pertanto all'aggiudicatario viene richiesto di assumere l'operatrice già presente e in possesso del requisito professionale richiesto senza periodo di prova come dipendente diretto. Resta impregiudicata la successiva facoltà del dipendente di presentare formale richiesta dell'appaltante di adesione in qualità di socio, se trattasi di cooperativa.

ART. 12) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Al momento dell'avvio del servizio l'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto i nominativi del personale impiegato, la qualifica, i titoli di studio e i curricula, l'inquadramento contrattuale, il monte ore settimanale.

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario di dare attuazione nei confronti del personale dipendente all'atto dell'assunzione in servizio delle norme in materia assistenziale, assicurative e previdenziali, all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute, della sicurezza e dell'integrità fisica del personale.

L'Amministrazione Comunale è esonerata totalmente da ogni e qualsiasi responsabilità presente e futura dagli eventuali infortuni e responsabilità dei danni causati dallo stesso verso terzi.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste dal servizio, secondo la normativa vigente. Nell'esecuzione dei servizi il gestore è obbligato ad applicare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e in quelli integrativi, che dichiara di adottare.

E' altresì responsabile della pulizia dei locali, che nel caso di svolgimento del servizio da parte di personale dipendente, l'appaltatore dovrà applicare i relativi contratti di settore.

Il personale dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro. Il gestore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. Entro 30 giorni dall'aggiudicazione il gestore dovrà comunicare all'ente il nominativo del responsabile di cui al D.Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

ART. 13) RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni impartite nel presente capitolato, nonché al rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

La ditta aggiudicataria è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a cose e materiali che a giudizio dell'appaltante, risultassero causati dal personale dipendente dall'aggiudicatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da non corretto espletamento dei servizi assegnati.

ART. 14) MATERIALI ATTREZZATURE ED ELABORATI

L'Ente si impegna affinché la ditta aggiudicataria possa svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

Sono a carico del Comune i costi derivanti dalle spese di:

- utilizzo dei locali e loro manutenzione;

- assicurazione dei beni e degli immobili per responsabilità verso terzi;
- utenze luce, acqua e telefono;
- spese di acquisto e riparazione degli impianti e delle attrezzature;
- spese di acquisto libri, documenti e audiovisivi;
- spese di acquisto di stampati e cancelleria.

Delle attività realizzate si dovrà fornire copia in formato cartaceo e digitale al Comune. Tutto ciò che viene prodotto con le attività previste nell'anno di gestione saranno di esclusiva proprietà del Comune.

ART. 15) CORRISPETTIVO

Il compenso che l'Ente corrisponderà all'aggiudicatario è da intendersi comprensivo di tutte le prestazioni inerenti l'esecuzione del servizio appaltato.

L'aggiudicatario presenterà mensilmente le proprie fatture al Comune di Silanus, il quale procederà, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio, al pagamento delle stesse entro 30 giorni dalla data di ricevimento. La fattura mensile dovrà evidenziare il periodo di riferimento del servizio svolto. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.. In particolare, si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante, gli estremi del conto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone autorizzate/delegate ad operare sullo stesso con l'obbligo di dover comunicare ogni modifica che riguardi il conto in questione, entro 10 giorni dal verificarsi della stessa.

Il pagamento dei corrispettivi rimane comunque subordinato all'acquisizione del relativo DURC. L'eventuale attestazione di irregolarità contributiva contenuta nel DURC e/o eventuali gravi contestazioni interrompono il suddetto termine e comportano la sospensione del pagamento.

ART. 16) CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà rilasciare cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia del puntuale ed esatto adempimento degli impegni che saranno assunti con la stipula del contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni causati alle strutture della biblioteca, agli arredi e/o alle attrezzature di proprietà comunali presenti, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante il periodo di affidamento per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio.

Si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 art. 103.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

E' ammessa la presentazione della cauzione definitiva mediante fidejussione bancaria o assicurativa. La predetta fidejussione dovrà avere come beneficiario il Comune di Silanus, e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Silanus.

Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà diritto a valersi di propria autorità e senza altra formalità, della cauzione come sopra prestata e l'aggiudicatario dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Amministrazione comunale abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

La cauzione potrà essere integrata anche d'ufficio a spese dell'aggiudicatario a meno che l'Amministrazione comunale non ritenga di dichiarare lo scioglimento del contratto rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza dell'aggiudicatario.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa dell'aggiudicatario, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dall'Amministrazione comunale.

ART. 17) VINCOLO DEL PROGETTO TECNICO DELLA DITTA

In caso di aggiudicazione, la ditta avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi auto assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del

servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto.

ART. 18) STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Tra il Comune di Silanus e l'aggiudicatario verrà stipulato un atto di scrittura privata che sarà registrato solo in caso d'uso a cura e spese della parte interessata, nel termine che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale e comunque, entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva nonché a presentare, almeno dieci giorni prima della data prevista per la stipula del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, tutti i documenti necessari alla stipula medesima tra i quali il documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore del Comune di Silanus a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità l'importo e le condizioni indicate nel presente capitolato.

In caso di urgenza, l'Amministrazione comunale, nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, si riserva di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il contratto che sarà stipulato tra le parti sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione comunale lo diverrà soltanto a seguito della prescritta procedura di perfezionamento.

ART. 19) INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contrattuali contenuti nel presente capitolato l'amministrazione potrà applicare penali come di seguito stabilite:

a) penale pecuniaria forfettaria € 500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

1. mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
2. mancata o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
3. violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;
4. uso improprio delle attrezzature e dei servizi della biblioteca;
5. comportamenti scorretti e scortesi con il pubblico e con il personale operante nella biblioteca;

b) penale pecuniaria forfettaria € 250,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

1. mancata comunicazione al responsabile del servizio delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione delle documentazione atta a verificare i requisiti;

c) in caso di sospensione del servizio per causa imputabile all'appaltatore:

verrà applicata una penale pari al doppio del costo medio giornaliero della gestione del servizio, determinato sulla base del costo mensile complessivo, per ogni giorno di sospensione.

L'amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo PEC presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione:

Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

Il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e provvedere ai servizi, direttamente o ricorrendo ad altra ditta, a spese della ditta aggiudicataria, trattenendo la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs n. 50/2016, nei seguenti casi di inadempimento:

- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione degli stipendi e trattamento di previdenza ed assistenza a favore del personale della ditta aggiudicataria;
- manifesta inadempienza degli obblighi assunti;
- comprovata inadeguatezza del servizio erogato agli utenti, risultante dalle verifiche periodiche realizzate dal responsabile del servizio;
- per cumulo di infrazioni (minimo 3), il Comune potrà, a giudizio insindacabile, decidere con effetto immediato, dopo la giustificazione o la mancata risposta, la sospensione e/o risoluzione dell'incarico.

ART. 20) DIRITTO DI RECESSO

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'Amministrazione comunale ha diritto, a suo insindacabile giudizio per finalità di interesse pubblico, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta a mezzo PEC, fatti salvi i diritti dell'aggiudicatario.

ART. 21) CONTROVERSIE

Per qualunque controversia dovesse sorgere tra le parti in ordine alla realizzazione dei servizi e interventi previsti nel presente capitolato sarà competente il Foro di Nuoro.

ART. 22) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della gara e regolata dal presente capitolato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore il conferimento è obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

ART. 23) DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente capitolato la ditta elegge domicilio fiscale presso il Comune di Silanus, P.zza Municipio n. 1 – 08017 Silanus – tel. 0785/840001 – mail: protocollo.silanus@pec.comunas.it

Silanus,

Il responsabile del servizio
A.S. Daniela Licheri