



COMUNE DI BRICHERASIO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10060 - TEL. 0121 59.105 - Fax 0121 59.80.42

Ufficio Segreteria tel. 0121/349759

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI BRICHERASIO

PERIODO 01° LUGLIO 2015 – 30 GIUGNO 2019

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto riguarda la gestione del servizio di Biblioteca comunale ubicato presso i locali siti In Via Vittorio Emanuele II n. 79/b, secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato di gara del quale la ditta appaltatrice ha preso completa ed esatta conoscenza e che accetta, senza riserva alcuna, con la presentazione dell'offerta.

Il servizio è rivolto a tutti gli utenti del Comune di Bricherasio che ne facciano richiesta.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'incarico, relativo alla gestione del servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato comprende i seguenti servizi che dovrà garantire il gestore e, precisamente:

- a) orario minimo di apertura della biblioteca: **ore 6 settimanali** con presenza di proprio personale specializzato;
- b) ritiro e distribuzione del materiale librario in consultazione o in prestito e rapporti con il Sistema Bibliotecario di Pinerolo;
- c) conservazione ed aggiornamento dei registri e degli schedari con relativa schedatura delle nuove accessioni con sistema informatico;
- d) rilevamento di dati statistici;
- e) organizzazione di incontri a tema;
- f) collaborazione con le associazioni presenti nel Comune e con il relativo Ufficio Cultura, per l'organizzazione di iniziative annue comprendenti: seminari, mostre, cineforum, presentazione di libri, incontri con autori, letture animate serali (estive), destinati ad un pubblico eterogeneo che includa bambini, giovani e adulti.
- g) predisposizione di progetti per l'acquisizione di finanziamenti da parte di enti pubblici (es. Regione Piemonte) o altri soggetti a favore della Biblioteca, per l'incremento del patrimonio librario e la realizzazione di attività in Biblioteca;
- h) tenuta di un registro dei libri da acquistare, segnalati dall'utenza e proposta annuale per gli eventuali nuovi acquisti entro il tetto massimo dispesa e le direttive impartite dalla Giunta Comunale e dall'Assessore alla Cultura;
- i) Gestione, assistenza e manutenzione dell'Internet Point;
- j) Gestione del consiglio di Biblioteca (verbalizzazione e supporto tecnico)
- k) Coordinamento dei volontari

ART. 3 - RAPPORTI FRA IL COMUNE E LA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria dovrà indicare il nominativo dell'operatore o degli operatori assegnati al servizio. Inoltre dovrà indicare il nominativo del soggetto che assumerà funzioni di referente con il compito di mantenere un rapporto costante con il Responsabile del Settore dei Servizi Culturali. Tale referente dovrà possedere il

Diploma di Scuola Media Superiore o il Diploma di Laurea ed attestazione di esperienza almeno biennale, nella progettazione educativa e gestione di progetti all'interno di biblioteche pubbliche.

ART. 4 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs.163 del 12.04.2006 e successive modificazioni e integrazioni e con il prezzo economicamente più vantaggioso. A tal fine l'offerente dovrà presentare offerte in ribasso sull'importo a base d'asta d'appalto fissato in € 22439,04 per il quadriennio 2015/2019, inoltre dovrà presentare unitamente all'offerta economica:

- 1) Programma indicante le azioni che intende adottare per migliorare il servizio
 - 2) Curriculum professionale della persona che svolgerà il servizio
- Modalità di valutazione:
- a) Per ogni frazione di punto di ribasso (con arrotondamento allo 0.50%) punti 3
 - b) Per il programma di miglioramento del servizio un massimo di punti 30
 - c) Per il curriculum professionale un massimo di punti 20

ART. 5- ASPETTI VARI DI GESTIONE

A tutto il personale che si troverà ad operare nel servizio oggetto della concessione, dovrà essere applicato il CCNL di categoria, vigente al momento dell'aggiudicazione, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte.

Il personale addetto al servizio di biblioteca dovrà possedere preferibilmente il diploma di laurea, ed una comprovata esperienza nel settore.

Sarà cura della ditta aggiudicataria garantire la sostituzione del personale assente per malattia, ferie, o altro, con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

Il personale addetto al servizio di cui all'oggetto sarà dipendente della ditta aggiudicataria, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. Nei confronti del proprio personale la ditta aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo e lo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi o dai regolamenti vigenti in materia.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari. Il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze se, qualora richiesta, non venga presentata idonea attestazione rilasciata dall'autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro. La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, se richiesto dall'Ente, copia dei modelli DM 10 INPS concernente il personale impiegato.

Il personale dovrà essere in possesso di valida certificazione sanitaria acquisita a spese della ditta.

La ditta dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'amministrazione appaltante.

L'inosservanza o il mancato adempimento agli obblighi sopra citati, accertati dall'Amministrazione direttamente o tramite altri enti preposti al controllo, comporterà la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

ART. 6- COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale della ditta aggiudicataria nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

In particolare ogni operatore dovrà garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi della Legge 196/2003.

ART. 7 - AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Fermo restando il coordinamento con il responsabile comunale e nell'ambito delle prescrizioni di massima impartite dalle norme stabilite dal presente capitolato, della normativa vigente e degli atti interni del Comune, la ditta aggiudicataria sarà autonoma nella gestione del Servizio e risponderà, per quanto riportato nel presente atto, all'amministrazione comunale.

ART. 8 - DECORRENZA E SCADENZA DEL CONTRATTO

La durata del contratto ha decorrenza dal **01/07/2015** e scadenza il 30 giugno **2019**

ART. 9- CAUZIONE

I concorrenti dovranno prestare garanzia provvisoria e definitiva ai sensi degli artt. 75 e 113 del codice dei contratti

ART. 10 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

La ditta aggiudicataria agli effetti contrattuali dovrà eleggere domicilio nel territorio del Comune di Bricherasio, presso il quale riceverà le comunicazioni e/o le notificazioni che lo riguardano.

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo lettera, telefono, fax o posta elettronica.

ART. 11 -CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per la gestione del servizio verrà liquidato dal Comune di Bricherasio mediante l'emissione da parte della ditta aggiudicataria di fatturazioni trimestrali.

Verrà riconosciuto l'incremento ISTAT a partire dal mese di febbraio dell'anno successivo a quello di stipula del contratto, prendendo a riferimento l'indice ISTAT (FOI) del mese di giugno immediatamente precedente.

I dati sono indicativi e pertanto l'Ente si ritiene vincolato solamente al prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria.

ART. 12 - VERIFICA DI GESTIONE - MODALITA' DI CONTROLLO

Il Comune di riserva il diritto di controllare tramite il proprio personale che l'incarico oggetto del presente contratto sia svolto in conformità al capitolato. I controlli del Comune potranno avvenire anche mediante la predisposizione di questionari rivolti agli utenti in cui, questi ultimi, possano esprimere il grado di soddisfazione.

ART. 13 - PENALITA'

Qualora, in seguito ai controlli effettuati, si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato saranno applicate alla ditta aggiudicataria sanzioni, ad insindacabile giudizio dell'ente appaltante.

L'amministrazione comunale inoltrerà con lettera raccomandata alla ditta aggiudicataria la notifica dell'eventuale inadempienza riscontrata.

La ditta aggiudicataria avrà tempo 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata per formulare le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopra citato termine previsto o non vengano accolte dall'amministrazione comunale, la stessa si riserva di applicare la sanzione prevista.

Le sanzioni vengono applicate in base alla gravità dell'inadempienza e alla reiterazione della stessa e potranno andare da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 100,00 per ogni infrazione, indipendentemente dal numero di infrazioni rilevate contemporaneamente.

ART. 14 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) fallimento, messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
- d) inosservanze delle norme di legge relative al personale socio-lavoratore e/o dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali;
- e) interruzione del servizio;
- f) subconcessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- g) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

In caso di risoluzione del contratto il Comune procederà ad affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere alla nuova gestione attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto con la ditta aggiudicataria.

La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopra citata facoltà dell'amministrazione di affidare il servizio a terzi. Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni.

ART. 15 - RISOLUZIONE PER INADEMPIENZA

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo scadere di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 16- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 3 mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.