



Touring Club Italiano



Comune di Soave

Provincia di Verona



Albo _____/2020

Soave li, 16.11.2020

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA TRIENNIO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI SOAVE

Richiamato il decreto sindacale n. 02/2020 del 09 gennaio 2020 – di nomina del Titolare della Posizione Organizzativa n. 1 – dott. Angelo Guadin ;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Soave procederà ad effettuare una indagine di mercato per l'affidamento del servizio biblioteca per un triennio (2021/2023).

Le ditte interessate alla partecipazione alla gara devono presentare istanza - mediante posta elettronica certificata al Comune di Soave **entro le ore 12.00** del giorno **01.12.2020** per essere invitate a formulare l'offerta.

La suddetta comunicazione è funzionale alla formulazione della Richiesta di offerta alle ditte interessate.

L'affidamento sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta con maggior ribasso il cui importo a base d'asta è di Euro 39.312,00 Iva esente (Euro 13.104,00 Iva esente).

La richiesta di offerta avverrà in modalità elettronica mediante la piattaforma del MEPA, a tal fine le ditte dovranno essere abilitate al Bando "Servizi di supporto specialistico"

Nell'istanza di presentazione devono essere indicate: la ragione sociale, gli estremi fiscali, indirizzo di posta elettronica certificata ed eventuale altra mail di riferimento.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

Il Responsabile Area Amministrativa

dott. Angelo Guadin

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 dlgs n. 39/93



Touring Club Italiano



Comune di Soave

Provincia di Verona



**PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA
TRIENNIO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2023
MEDIANTE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
CODICE CIG: ZA32F3DC39**

Indice

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	pag. 2
ART. 2 SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE	pag. 2
ART. 3 NATURA DEL RAPPORTO	pag. 4
ART. 4 SUBAPPALTO	pag. 4
ART. 5 DURATA	pag. 4
ART. 6 ASPETTI ORGANIZZATIVI	pag. 4
ART. 7 RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI	pag. 4
ART. 8 VOLONTARI E STAGISTI	pag. 5
ART. 9 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, DI CARATTERE GENERALE, E NEI CONFRONTI DELLE PERSONE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO	pag. 5
ART. 10 VALORE DELL'APPALTO	pag. 6
ART. 11 VARIAZIONE DELL'IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO	pag. 6
ART. 12 MODALITÀ RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE	pag. 6
ART. 13 PAGAMENTI	pag. 7
ART. 14 ESECUZIONE DEL CONTRATTO	pag. 7
ART. 15 CAUZIONE DEFINITIVA	pag. 7
ART. 16 PENALITÀ	pag. 8
ART. 17 RISOLUZIONE	pag. 8
ART. 18 CONTROLLI E RILIEVI	pag. 9
ART. 19 CONTROVERSIE	pag. 9
ART. 20 ASSICURAZIONE	pag. 9
ART. 21 ALTRE NORME	pag. 9
ART. 22 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 10
ART. 23 RINVIO AL ALTRE NORME	pag. 10



Touring Club Italiano



Comune di Soave

Provincia di Verona



Art. 1 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'espletamento di servizi bibliotecari – mediante procedura negoziata su Me.PA iniziativa “[Servizi - Servizio di Organizzazione e Gestione Integrata degli Eventi](#)” e CPV 92511000 – 6, presso la Biblioteca Comunale di Soave, ubicata in Via Castello Scaligero durante l'intero periodo dell'incarico e precisamente dal 01.01.2021 al 31.12.2023.

Art. 2 Servizi e prestazioni richieste

I servizi bibliotecari dovranno essere resi per almeno quattro giorni la settimana, in orari da concordarsi, per un massimo di 14 (quattordici) ore settimanali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- tenere chiusi i servizi per brevi periodi (ad es. vacanze di Pasqua e Natale) o per cause di forza maggiore;
- di adottare un orario di servizio e di apertura ridotto durante l'estate;
- di modificare gli orari di apertura al pubblico e di servizio, sia in aumento che in diminuzione.

La ditta appaltatrice è obbligata ad effettuare il servizio anche per un monte orario minore di quello indicato ovvero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione fino ad uno scostamento in aumento o in diminuzione nei limiti del 20% del monte ore mensile.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

Potranno essere previste aperture straordinarie delle biblioteche nei giorni festivi e negli orari serali con preavviso di almeno 48 ore.

I servizi richiesti sono così definiti:

- L'Impresa aggiudicataria deve provvedere alle seguenti prestazioni, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, mediante l'uso di qualsiasi sistema gestionale che l'Amministrazione dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale.

La descrizione dei servizi qui di seguito indicati va considerata come una indicazione di azioni interconnesse fra loro per analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, deve considerarsi compresa e dovuta.

a) **Servizio di front office comuni alle diverse sezioni del servizio: adulti, ragazzi e bambini, emeroteca e mediateca.**

- rilascio tessere;
- informazioni bibliografiche agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete;
- assistenza all'uso del catalogo informatizzato;
- consulenze bibliografiche individuali.

b) **Servizio di prestito**

- gestione delle richieste di prestito interbibliotecario dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con gli utenti, anche tramite telefono e messaggistica digitale;
- verifica dello stato fisico dei volumi e altri documenti rientrati dal prestito e dalla lettura in sede, compresa la effettiva presenza dei vhs, cd e dvd nelle custodie;
- informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario. Il servizio



Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online;

- informazioni bibliografiche agli utenti sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete;
- iscrizione al prestito dei nuovi utenti, secondo le regole della biblioteca con emissione di tessera cartacea o elettronica, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato gestionale;
- registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili, gestione richieste telefoniche e richieste di acquisto degli utenti, solleciti su prestiti scaduti;
- gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali ed informatiche (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente) in dotazione;
- gestione e utilizzo di Internet e banche dati;
- controllo e sorveglianza del pubblico con sollecito agli utenti al rispetto del buon comportamento nell'uso dei locali, nel rispetto delle attrezzature e dei documenti;
- applicazione di sanzioni secondo le norme previste dai regolamenti controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;

c) Servizio di back office:

- Catalogazione di parte del materiale documentario e recupero pregresso nei vari cataloghi on line mediante il sistema informatico gestionale utilizzato dalla biblioteca;
- preparazione tecnica dei documenti: ingressatura, timbratura etichettatura. Le operazioni di etichettatura potranno riguardare qualora necessario, anche il materiale pregresso;
- collaborazione nelle procedure di acquisto dei beni afferenti la biblioteca; esecuzione delle procedure informatiche per l'acquisizione degli stessi beni (libri, DVD, ecc.) presso il mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- controllo e manutenzione dei cataloghi;
- collocazione a scaffale delle nuove accessioni librerie e multimediali;
- ricollocazione giornaliera dei volumi, delle riviste e degli altri documenti rientrati dal prestito o consultati in sede;
- riordino periodico degli scaffali;
- verifica periodica della corretta collocazione di tutti i documenti a scaffale aperto;
- organizzazione del materiale documentario in base alle esigenze del servizio e secondo indicazioni della Giunta e/o dell'Assessorato competente e del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- predisposizione periodica del materiale documentario per mostre tematiche, servizio novità, secondo indicazioni della Giunta e/o dell'Assessorato competente e del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- occasionale movimentazione di materiale documentario e arredi all'interno della biblioteca;
- attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
- cura delle pagine web anche in collaborazione con i competenti servizi comunali;
- gestione e aggiornamento tempestivo dei dati dell'account della Biblioteca Comunale di Soave sul sito del Sistema Interbibliotecario della Provincia di Verona (SBPvr);
- interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati come incollatura pagine, copertinatura manuale o mediante attrezzature;
- operazioni di scarto di documenti deteriorati o obsoleti;



Comune di Soave

Provincia di Verona

Touring Club Italiano

- rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce di età scoperte, analisi delle raccolte, ecc);
- gestione dei quotidiani (ritiro posta, registrazione, prestito degli arretrati, conservazione ed eliminazione periodica);
- registrazione dei periodici, controllo delle lacune e dei fascicoli in ritardo;
- gestione fisica dei volumi collocati a deposito;
- gestione del conferimento iniziale, della ricerca e ricollocazione dei documenti e riviste nei depositi della biblioteca;
- cura delle bacheche di avvisi, degli espositori di materiale informativo e degli espositori di materiale documentario;
- gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- gestione presenza e aggiornamento attività su/i social network;
- d) Sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca**
- sorveglianza, riordino dei locali della biblioteca;
- cura del giroposta da e per le biblioteche, da e per gli uffici comunali;
- apertura e chiusura dei locali, compresa la gestione dell'impianto d'allarme (se presente) e la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- gestione della fotocopiatrice e/o stampanti in dotazione (alimentazione carta e cambi toner) e assistenza al pubblico;
- e) Promozione alla lettura e del servizio e collaborazione alle iniziative della biblioteca**
- collaborazione all'organizzazione e alla promozione di attività informative, che verranno concordate sulla base della proposta progettuale, con possibilità di svolgimento anche in orario serale e/o festivo;
- collaborazione con iniziative promosse dalla rete bibliotecaria provinciale, dal Comune o da altri enti ed associazioni, previa comunicazione al Comune delle date di apertura;
- collaborazione in attività didattiche di promozione per i minori (visite guidate), realizzazione di laboratori di lettura per piccoli gruppi;
- partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca;
- assistenza alle iniziative culturali diurne o serali, con particolare riferimento a: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, sorveglianza e utilizzo delle strumentazioni durante l'attività, preparazione e risistemazione sala, predisposizione di materiali vari, segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni e della necessità di reintegrare il materiale di consumo;
- predisposizione e gestione di materiali per iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione inviti) e distribuzione degli stessi; predisposizione degli spazi per iniziative e mostre;
- raccolta prenotazioni, predisposizione di locandine e opuscoli e diffusione degli stessi anche tramite mailing list e comunicazione delle iniziative nel sito del comune e/o altri siti istituzionali;
- digitalizzazioni di materiale documentario.



Touring Club Italiano



Comune di Soave

Provincia di Verona



f) Strumenti Hardware e Software dei servizi

La biblioteca utilizza i seguenti strumenti informatici e multimediali:

- personal computer collegati alla rete SBPvr;

I software attualmente utilizzati sono: S.O. Windows, Gestionale CLOUD, Pacchetto Microsoft Office.

Art. 3 Natura del rapporto

I servizi di cui al precedente art. 2 vengono resi in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'impresa aggiudicataria, mediante impiego di personale e di mezzi tecnici nella esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione di questa.

Art. 4 Subappalto

E' vietato cedere, direttamente o indirettamente, e subappaltare in tutto o in parte il servizio in contratto, salvo preventiva autorizzazione scritta dell'Ente. In caso di violazione, all'Ente resta la facoltà di risolvere il rapporto.

Art. 5 Durata

L'appalto avrà durata dal 01.01.2021 al 31.12.2023.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di modificare, ampliare, eliminare o sospendere temporaneamente, con propria insindacabile decisione, il servizio; può inoltre recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio in appalto.

Art. 6 Aspetti organizzativi

Orario di funzionamento della biblioteca, come da capitolato, per un massimo di 14 ore settimanali di cui 1 di back-office;

Orario di apertura al pubblico articolato su almeno quattro giornate settimanali, da concordarsi con il responsabile del servizio con previsione di apertura al mattino e al pomeriggio;

In aggiunta alle 14 ore settimanali previste possono essere richieste ulteriori n. 2 ore al mese per altra attività di promozione di progetti sociali eventualmente promossi dal Comune di Soave e secondo programmi concordati;

L'azienda affidataria si rende disponibile a effettuare eventuali prestazioni di ore aggiuntive o a mettere a disposizione ulteriori operatori in caso in cui l'Ente abbia necessità di aumentare il numero delle ore svolte di cui al presente capitolato, previa richiesta dell'Amministrazione Comunale – Area Amministrativa Servizi alla Persona.

In caso contrario, ovvero se dovesse diminuire il numero delle ore necessarie per lo svolgimento dei servizi, l'affidatario presterà solamente le ore e i servizi effettivamente ed esplicitamente richiesti dall'Amministrazione Comunale, con conseguente riduzione proporzionale del compenso.

Si precisa che per "ora di servizio" si intende il periodo di tempo effettivamente trascorso per la realizzazione delle attività elencate al precedente articolo 2, con esclusione, pertanto del tempo impiegato per gli spostamenti.

Art. 7 Risorse umane impegnate nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali

L'azienda aggiudicataria dovrà incaricare dell'esecuzione dei servizi personale di gradimento dell'Amministrazione, preferibilmente residenti nel Comune ove è ubicata la sede di lavoro, in possesso di adeguata preparazione professionale e titoli di studio idonei allo svolgimento dei compiti elencati nel precedente articolo n. 2, e comunque risultanti dal presente capitolato, pena la risoluzione del contratto.



Comune di Soave

Provincia di Verona

Touring Club Italiano

Le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'aggiudicatario per le attività di cui al presente capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune, né possono rappresentare titolo per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.

La ditta affidataria dovrà prestare il servizio attraverso operatori adeguatamente preparati, garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio, a completa realizzazione degli interventi descritti nel precedente art. 2.

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzie di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo al servizio.

E' ammessa la sostituzione del personale sopra indicato in ogni caso di assenza, temporanea o definitiva, dello stesso, dovuta ad eventi non previsti né prevedibili da parte dell'affidatario, o comunque indipendenti dalla sua volontà. In tal caso l'affidatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente, onde evitare disservizi.

L'affidataria è tenuta a garantire la continuità dei servizi bibliotecari anche in caso di assenza, per ferie o per malattia, della persona incaricata. In tali ipotesi, dovrà tempestivamente individuare una persona idonea a sostituire l'incaricata principale.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'appaltatore è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi analoghi.

Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 8 Volontari e stagisti

L'apertura della struttura è gestita direttamente ed esclusivamente dal personale incaricato dal Comune per il tramite della Ditta Affidataria.

Altro personale volontario può essere presente negli orari di apertura gestiti direttamente dalla ditta incaricata, fatte salve specifiche convenzioni con associazioni di volontariato e istituzioni scolastiche per l'attuazione con i propri studenti di percorsi formativi di alternanza scuola lavoro;

Art. 9 Obblighi dell'appaltatore, di carattere generale, e nei confronti delle persone impegnate nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali.

Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se l'azienda è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dal vigente C.C.N.L. di categoria, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, anche se lo



Comune di Soave

Touring Club Italiano

Provincia di Verona

stesso appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo.

In ogni caso, si applicano, integralmente, le disposizioni previste dalla legge 327/2000. Per le Cooperative, si applica integralmente il disposto dell'art. 3, comma 1, della legge 142/2001, inoltre, per i soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, si applicano integralmente le disposizioni previste dalla legge 327/2000.

L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro, nel pieno rispetto del D.lgs. 81/2008.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle persone impegnate nella realizzazione dell'appalto, l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. D.U.R.C.), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità.

Art. 10 Valore dell'appalto

L'aggiudicatario del presente appalto garantirà la disponibilità a iniziare il servizio il 01.01.2020 e, se necessario, anche in pendenza del contratto. Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, la durata dell'appalto potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106 c. 11 del D.Lgs. 50/2016, con specifico provvedimento alle condizioni di legge e per un periodo massimo di 6 (sei) mesi. A tale fine l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione agli stessi patti e condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

L'importo a base di gara per l'intero periodo di durata dell'appalto di la gestione ordinaria della biblioteca (01.01.2020 – 31.12.2023) è stimato in **Euro 39.400,00 (Trentanovemilaquattrocento /00) IVA esente** (importo a base d'asta in esenzione IVA a sensi del D.P.R. n. 633/1972 art. 10, n. 22 e della Risoluzione n. 148/E Agenzia Entrate – Direzione Centrale Normativa e Contenzioso; tale importo si deve intendere a corpo, onnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato ed è stato determinato considerando un totale di massimo :

728 ore/anno (14 h settimanali x 52 settimane) e pertanto **2184** ore complessive di lavoro ed un importo orario pari ad € ____ (da quantificare in sede di offerta economica) .

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).

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso di stabilire il numero di ore necessarie per i servizi in oggetto e conseguentemente andrà rimodulato il corrispettivo da corrispondere.

L'efficacia del contratto per le prestazioni che comportano spese eccedenti quella finanziata sarà subordinata alla preventiva adozione, da parte dei competenti organi comunali, di appositi provvedimenti di approvazione e finanziamento delle stesse.



Comune di Soave

Provincia di Verona

Touring Club Italiano

L'azienda affidataria è tenuta a concordare con il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, l'organizzazione del servizio e a tenere conto di eventuali suggerimenti che non comportino maggiori oneri finanziari.

Con riferimento alla Tutela della Privacy, l'aggiudicatario verrà nominato responsabile dei dati personali e sensibili comunicati dal Comune, titolare del trattamento dei dati stessi. 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.

L'aggiudicatario dovrà, di conseguenza, nominare formalmente l'incaricato all'effettuazione delle operazioni di trattamento dei dati e dovrà darne comunicazione al responsabile unico del procedimento di gara.

Inoltre l'Amministrazione e l'appaltatore dovranno, ciascuno per la propria competenza, osservare tutti gli obblighi e gli oneri previsti per la sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dalla normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81. I costi relativi alla sicurezza del lavoro, connessi all'appalto, dovranno essere specificamente indicati nel contratto d'appalto, a pena di nullità del medesimo ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs. 9 Aprile 2008, n. 81.

Il personale occupato dall'aggiudicatario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Art. 11 Variazione dell'importo complessivo del servizio

L'importo complessivo del servizio può essere aumentato del 20% da parte dell'Amministrazione Comunale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare o pretendere indennità. Analogamente il periodo di esecuzione del servizio potrà essere ridotto previa adozione di apposito provvedimento.

Art. 12 Modalità relative all'espletamento della gara e aggiudicazione

Procedura di affidamento attraverso il sito <http://www.acquistinretepa.it>, perfezionata secondo le regole di E-procurement previste dal Me.Pa.. Trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 36 comma 2 lettera A) del D.lgs. 50/2016 - criterio di aggiudicazione: prezzo più basso inferiore a quello posto a base di trattativa al netto degli oo.ss. da interferenza determinati dalla S.A. determinato mediante offerta di ribasso % sul costo presunto dell'affidamento. Non



Comune di Soave

Provincia di Verona

Touring Club Italiano

sono ammesse offerte in aumento e/o condizionate o espresse in modo indeterminato e con riferimento a offerta propria o di altri.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, mentre per l'Amministrazione Comunale appaltante diventa tale solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione e stipula del relativo contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di spostare la data di inizio del servizio (previo avviso alle ditte partecipanti) senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

La ditta aggiudicataria, tenuta a formare il relativo contratto, deve trasmettere all'Amministrazione comunale appaltante entro 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione i documenti che verranno indicati nella lettera di invito.

Art. 13 Pagamenti

Il Comune provvederà al pagamento dei compensi direttamente all'aggiudicatario sulla base di regolare fatturazione elettronica delle prestazioni rese ad importi fissi mensili corrispondenti ad 1/12 dell'impegno annuo complessivo previsto dal contratto di affidamento, nel rispetto dell'art. 29 del D.lgs. 276/2003.

L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere contabilità mensile delle ore di prestazione effettuate.

Il Comune di Soave si impegna a effettuare i pagamenti entro i termini di legge dalla data di acquisizione delle fatture tramite SDI al protocollo generale (codice IPA Comune: c_i775 - codice Ufficio UF8S1Q):

pec: soave.vr@cert.ip-veneto.net

Art. 14 Esecuzione del contratto

La ditta aggiudicataria dell'appalto ha l'obbligo di eseguire il servizio secondo le modalità indicate nel presente capitolato, garantendo, senza eccezione alcuna, tutte le prestazioni richieste relative al servizio. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale individuare forme di prestazioni sostitutive che siano assimilabili a quelle rese in regime normale.

L'inadempimento degli obblighi di cui al presente capitolato, oltre alla decadenza dell'aggiudicazione della ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di assicurare il servizio in altro modo, anche affidando l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatrice, alla ditta che segue in graduatoria. Sono a carico della ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Soave si riserva la facoltà di sciogliere il presente contratto, in qualsiasi momento, col preavviso scritto di 60 (sessanta) giorni, con lettera raccomandata A.R., nel caso in cui l'appaltatore del servizio, a giudizio insindacabile della Giunta Comunale, sentito il responsabile dell'Area Amministrativa, non osservasse gli obblighi assunti.

L'esecuzione in danno non esime la ditta da eventuali responsabilità civili.

Art. 15 Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del contratto e a garanzia di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto stesso, la Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà fornire, nei termini assegnati, la cauzione definitiva (10% del valore dell'appalto) ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della cauzione definitiva, determinerà la revoca dell'affidamento, l'escussione della cauzione provvisoria ed il conseguente affidamento alla Ditta che segue in graduatoria.



Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria: pertanto l'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% per gli operatori ai quali venga rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2000.

Tale requisito risulta documentato, nei modi prescritti dalla normativa vigente, in sede di presentazione dell'offerta (requisito di partecipazione).

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.;
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 del c.c.;

La garanzia fideiussoria copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria; il Committente ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per l'eventuale applicazione di penali, come previsto al precedente articolo.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Il deposito cauzionale rimarrà vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

Art. 16 Penalità

La ditta aggiudicataria dell'esecuzione del servizio prestato dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni previste dal capitolato concernenti il servizio stesso.

Il Comune a tutela della qualità del servizio e della scrupolosa conformità alle norme di legge o alle condizioni di cui al presente capitolato, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di violazione delle stesse da un minimo di € 100,00 Euro ad un massimo di € 500,00, a seconda della gravità dell'inadempimento.

Le infrazioni vengono contestate per iscritto all'aggiudicatario, il quale, entro 15 giorni dalla data della contestazione, potrà far pervenire al Comune le eventuali controdeduzioni.

Qualora la violazione risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione della convenzione secondo quanto previsto all'articolo seguente.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante compensazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla ditta affidataria.



Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

Art. 17 Risoluzione

L'Amministrazione Comunale può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per motivi di ordine pubblico, in qualsiasi momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- in caso di abbandono dell'appalto, anche parzialmente, salvo che per cause di forza maggiore.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere all'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto, all'aggiudicatario viene corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento; tuttavia, il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquisire il personale necessario a spese dell'aggiudicatario.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione comunale, di azione di risarcimento per i danni subiti.

Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dall'impresa.

Art. 18 Controlli e rilievi

La vigilanza sull'espletamento del servizio spetterà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti idonei.

A tale scopo la ditta aggiudicataria è tenuta a fornire al personale degli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

Art. 19 Controversie

Eventuali controversie giudiziali seguiranno avanti al Foro di Verona. La ditta appaltatrice avrà altresì la facoltà di avvalersi dell'arbitrato. Pertanto la soluzione di eventuali controversie sorte in fase di esecuzione del contratto tra l'amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria, potrà essere affidata ad un Collegio Arbitrale composto da un esperto nominato dalla ditta, un esperto nominato dal Comune e da un magistrato nominato dal Presidente del Tribunale di Verona con funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale.

Art. 20 Assicurazione

Nell'effettuazione del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili dell'Amministrazione Comunale, o comunque da quest'ultima detenuti o posseduti a titolo diverso.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone presenti, a vario titolo negli ambienti delle Biblioteche e risponde nei confronti della stazione appaltante di tutti i danni alla stessa causati



Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

da furti o atti vandalici che si verifichino nelle biblioteche, conseguenti a incuria, negligenza o ad inadeguata prestazione di servizi da parte dell'impresa.

A tal fine, dovrà essere prestata apposita polizza assicurativa RCT/RCO, con massimali non inferiori a Euro 2.000.000,00 per sinistro, 1.000.000,00 per persona e 500.000,00 per cose.

La polizza, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva, dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'appalto, incluse eventuali proroghe del contratto stesso, ferma la garanzia eventualmente richiesta per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto in conseguenza del medesimo. La ditta appaltatrice terrà indenne il Comune di Soave per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative. L'operatività o meno della copertura assicurativa stessa non esonera la ditta appaltatrice dalle responsabilità di qualunque genere, su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

La ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione per danni a beni dell'aggiudicatario stesso e si impegna a fare inserire nella polizza assicurativa una speciale clausola di rinuncia dell'Assicuratore al diritto di surroga (salvo solo il caso di dolo) nei confronti del Comune di Soave e dei suoi dipendenti o collaboratori.

Art. 21 Altre norme

- 1) La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni contenute nel presente capitolato.
- 2) La ditta che cambierà ragione sociale dovrà documentare con copia autenticata degli originali il cambiamento della ragione sociale medesima.
- 3) Ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i. la Ditta affidataria autorizza al trattamento dei propri dati personali, compresa la comunicazione a terzi, per finalità annesse, connesse e conseguenti all'esecuzione dell'appalto.

Art. 22 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13/8/2010 n. 136 e s.m.i.

Il valore presunto dei servizi oggetto dell'appalto è costituito da quanto indicato al precedente art. 10 diminuito dello sconto offerto dall'Impresa in sede di aggiudicazione.

Art. 23 Rinvio ad altre norme

Per quanto non previsto nel presente capitolato si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente e in particolare nella legge sulla contabilità generale dello Stato e relativo Regolamento, nel Regolamento dei contratti e nel Regolamento di contabilità del Comune di Soave, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile.

La ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

Il Responsabile Area Amministrativa

dott. Angelo Guadin

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 dlgs n. 39/93