

	COMUNE DI POSSAGNO PROVINCIA DI TREVISO Via Canova, 70 – 31054 POSSAGNO	
Tel. 0423/922730 Fax 0423/922799	e-mail: segreteria@comune.possagno.tv.it sito internet: http://www.comune.possagno.tv.it	Partita I.V.A. : 01970840268 Codice fiscale: 83002990261

ALLEGATO B alla Determinazione Area Amministrativa n. 186 del 20.07.2018

CAPITOLATO PRESTAZIONALE E NORME DI GARA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI POSSAGNO - D.LGS. 50/2016.

SCADENZA PRESENTAZIONE ISTANZA: ORE 12:00 DEL 30.07.2018 CIG **Z6E248C525** -

Premessa: il Comune di Possagno intende affidare in appalto lo svolgimento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale di Possagno secondo precise attività ed il raggiungimento di determinati obiettivi. Il Comune di Possagno invita le Ditte che, entro le ore 12:00 del 18.08.2018 hanno manifestato il proprio interesse alla gestione della Biblioteca Comunale a presentare la loro offerta secondo le condizioni e le modalità sotto indicate.

1 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di Possagno

indirizzo: Via A. Canova 70 31054 Possagno (TV).

Telefono: 0423.922711 Fax: 0423.922799

Email: segreteria@comune.possagno.tv.it

P.E.C.: comune.possagno.tv@pecveneto.it

La Biblioteca Comunale ha sede Possagno (TV) in via Pastega n. 1.

La Biblioteca si caratterizza oggi come un luogo di pubblica lettura, frequentata anche per lo studio individuale sviluppata su un unico piano con annesso soppalco: ingresso-ricezione-accoglienza e informazione, zona computer con accesso ad internet, zona studio.

2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

L'appalto consiste nello svolgimento dei servizi bibliotecari tipici. In particolare si tratta:

- a. Al bancone/reception: attività di informazioni agli utenti, distribuzione modulistica;
- b. Svolgimento, supervisione, coordinamento nel servizio di prestito e/o restituzione;
- c. Attività di catalogazione del materiale librario;
- d. Registrazione degli utenti, dei libri dati a prestito e rientrati, la registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei volumi al momento non disponibili. Controllo scadenze ed in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito, l'attivazione delle procedure per il recupero. La ricollocazione a scaffale dei volumi rientrati dal prestito e delle riviste consultate dagli utenti.
- e. La raccolta di richieste di prestito interbibliotecario e la gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori;
- f. Controllo inventariale del patrimonio complessivo afferente la biblioteca (libri, materiale multimediale);
- g. L'Assistenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali in dotazione alla biblioteca.
- h. garantire lo svolgimento del servizio ludoteca a favore dei bambini, residenti e non, di varie fasce d'età.

- i. sorveglianza e riordino dei locali biblioteca.
- l. predisposizione di report periodici relativi ai dati statistici e di interesse dell'Ente nell'ottica costante del miglioramento del servizio.
- m. partecipazione ai corsi di formazione.
- n. collegamento con l'amministrazione.
- o. collaborazione nella realizzazione di attività culturali collaterali della biblioteca.
- p. garantire l'organizzazione di almeno quattro eventi annuali relativi a incontri, manifestazioni e laboratori rivolti ad utenti della biblioteca.
- q. garantire l'organizzazione di almeno quattro incontri annuali per attività di animazione socio/culturale rivolte a minori.

Si precisa inoltre che:

- Le prestazioni richieste devono essere svolte su TRE GIORNI/ SETTIMANA da concordarsi con il Responsabile del Servizio del Comune di Possagno, per un totale di 12 ore complessivamente prestate pari a DODICI ORE/SETTIMANA.
- Le spese per utenze di energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefoniche sono a carico del Comune di Possagno. Gli usi di tali disponibilità sono esclusivamente limitati ai motivi di servizio e l'eventuale individuazione di abusi in tal senso è fonte di responsabilità con aggravio di penali sul gestore;
- I materiali di consumo (cancelleria, toner e quant'altro analogo) sono a carico del Comune di Possagno; • In caso di assenza di un addetto l'appaltatore deve provvedere ad assicurarne la sostituzione.

3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è pari ad € 18.000,00 (annuale 9.000,00) IVA esclusa per l'intero periodo. La durata dell'appalto è stabilita dal 02 Agosto 2018 al 01 Agosto 2020. L'Ente si riserva inoltre, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, di procedere alla proroga tecnica del servizio, prevista in tre mesi e del quinto d'obbligo, è pari ad € 23.850,00

4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono possedere, alla data fissata quale termine per la presentazione dell'offerta, i seguenti requisiti:

- a. Iscrizione alla C.C.I.A.A. (Registro delle Imprese) ovvero, se imprese non italiane residenti in uno Stato U.E., in analogo registro professionale o commerciale dello Stato U.E. di residenza per attività corrispondente a quello oggetto del presente appalto;
- b. Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- c. Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare, ai sensi dell'Art. 80 del D.Lgs. 50/2016, comprese quelle previste dalla normativa antimafia.
- d. La carenza di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'Art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.
- e. possono presentare istanza le ditte che abbiano maturato esperienza, in servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto per almeno 5 anni dal 01/01/2012 al 31/12/2017.

5 - INFORMAZIONI SUL CONTENUTO ED I CRITERI DI AFFIDAMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA

La valutazione dell'offerta nel suo complesso è costituita dall'OFFERTA ECONOMICA PIU' BASSA.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

6 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, SOPRALLUOGO DI INIZIO/FINE ATTIVITA'

Le richieste di chiarimento vanno inviate via PEC, all'indirizzo: comune.possagno.tv@pecveneto.it

All'affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 7 settembre 2015 tra il Ministero dell'interno, la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto, come recepite dalla stazione appaltante. Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Nadia Sagrillo.

7 - AVVIO DEL SERVIZIO FATTURAZIONE PAGAMENTI

Il servizio potrà essere assegnato anche in pendenza di stipula contrattuale.

I pagamenti verranno effettuati previa fatturazione elettronica, a cadenza mensile da parte della Ditta aggiudicataria e con pagamento da parte del Committente mediamente a 30 giorni.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" sue successive modificazioni, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dal Comune.

9 - PENALITA'

Il Comune potrà inoltre addebitare al soggetto aggiudicatario penali, fino ad un importo, per ciascun inadempimento di € 150,00 al verificarsi di inadempimenti relativi alle prestazioni previste dal presente Capitolato, di carattere qualitativo o concernenti disfunzioni nell'organizzazione dei servizi ed in particolare rispetto ai tempi di avvio ed alla continuità dell'espletamento degli stessi. Prima di applicare le penali il Comune deve presentare formale diffida, tramite lettera raccomandata A/R, ad adempiere, circa le prestazioni previste e non svolte o non svolte bene, entro un termine non inferiore a 7 giorni consecutivi ovvero a controdedurre sulle doglianze avanzate dal Comune. Nel caso che entro tale termine non vengano effettuate le prestazioni richieste, o non venga controdedotto o le controdeduzioni non siano ritenute congrue, il Comune potrà applicare la penale prevista. Per l'incasso delle penali il Comune ha diritto di rivalersi sulle fatture emesse e non ancora pagate, su altri crediti dell'impresa o potrà escutere la cauzione.

10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora nel corso dell'erogazione dei servizi richiesti al presente appalto questo Comune accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, il Comune può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria. La risoluzione può operare altresì nel caso in cui il ritardo nell'adempimento non svolto si protragga oltre il 20° giorno naturale e

consecutivo successivo al termine di diffida presentato ai sensi dell'articolo precedente. La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, il Comune si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria. Qualora la Ditta, non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad esempio:

- ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio;
- applicazioni di penali per un importo complessivo superiore ad € 450,00, secondo le modalità previste;
- reiterata non conformità dei servizi prestati, rispetto alle indicazioni prescritte dal presente Capitolato;
- qualunque altra inadempienza, ritenuta grave ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, qui non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale;

L'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno. La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

11 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata.

12 - ART. 2 Comma 3 e ART. 17 Collima 1 del D.P.R. n. 62 DEL 16 APRILE 2013 (CODICE GENERALE) E DEL PARAGRAFO 3.1.3 DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'appaltatore dovrà osservarne le disposizioni, nello svolgimento dei lavori affidati, compatibilmente con i contenuti del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a nonna dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ai sensi dell'art 53 c. 14 del d. lgs. 165/2001.

15 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta appaltatrice dovrà presentare una polizza assicurativa di copertura di Responsabilità Civile verso Terzi con massimale unico di € 500.000,00 e detta polizza dovrà garantire la copertura per Responsabilità Civile per i prestatori di lavoro (RCO). Le eventuali franchigie previste dalle polizze assicurative non si applicano a carico del committente. La ditta appaltatrice è tenuta alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme di sicurezza, nonché degli obblighi assicurativi previdenziali ed assistenziali previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, restando il Comune esonerato, al riguardo, da qualsiasi responsabilità. L'appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore dovrà, pertanto, osservare le norme relative alla prevenzione infortuni, sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. L'appaltatore è tenuto, in ogni momento ed a semplice richiesta del Comune, alla dimostrazione di avere provveduto a quanto sopra. Qualora da accertamento effettuato o da comunicazione

dell'Ispettorato del Lavoro risulti che l'appaltatore non abbia ottemperato al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperative, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente, nella persona del responsabile del procedimento, procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Qualora l'Appaltatore non adempia entro il termine suddetto, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti Previdenziali.

Cauzione definitiva:

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a presentare a favore dell'Ente una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo del contratto per l'intera durata e avente validità per tutta la durata del contratto, opportunamente aumentata di 6 (sei) mesi per le verifiche finali delle ragioni di credito e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dalla Stazione Appaltante.

Trova applicazione l'art. 103, comma 1, del d.lgs n. 50/2016; pertanto dovrà essere prodotta la dichiarazione di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c., nonché di operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante. Lo svincolo della cauzione verrà disposto solo dopo la liquidazione dell'ultima fattura e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza. Il concessionario si impegna a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto l'Ente dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

16 - CONTROVERSIE, FORO COMPETENTE, RINVIO AD ALTRE NORME

Per ogni controversia di contratto è competente esclusivo il Foro di TREVISO

Per quanto non disposto dal presente capitolato si rinvia al D.Lgs. 50/2016 ed alle applicabili disposizioni del Codice Civile.