



Fax 0872 918037
Cod. Fisc. 81002050698

**Comunità Montana
Aventino – Medio Sangro
Abruzzo – Zona Q**

66017 - PALENA (CH)
Loc. Quadrelli
Telefono 0872 918212 / 918721

e mail: zona.q@tiscalinet.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI BIBLIOTECA
NEI COMUNI ASSOCIATI**

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto la gestione di servizi di Biblioteca nei comuni della Comunità Montana associati per tali servizi. Il presente appalto prevede il servizio nelle biblioteche comunali di Casoli, Gessopalena, Lama dei Peligni, Palena e Torricella Peligna. Servizi analoghi e/o attività culturali possono essere attivati anche in altri comuni associati della Comunità Montana nei limiti comunque di cui al successivo art. 3 comma 2.

I servizi oggetto dell'appalto sono ricompresi tra quelli di cui all'art. 20 comma 1) del D.lgs n. 163/2006, pertanto tale decreto nel presente bando viene richiamato per relationem.

ART. 2

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di mesi 9 (nove) e può essere prorogato/ripetuto a norma di legge, e comunque al massimo nel triennio successivo alla stipulazione del contratto, pertanto il valore complessivo stimato ai soli fini delle soglie di cui all'art. 28 del d.lgs n. 163/2006 è pari ad € 96.000,00.

ART. 3

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto prevede un numero di ore comprese tra 9 e 15 settimanali, per ciascuna biblioteca comunale.

L'Amministrazione appaltante ha la facoltà di richiedere prestazioni orarie in più o in meno rispetto al numero delle ore settimanali per cui il servizio è affidato, nel limite massimo del 50%, alle stesse condizioni (costo orario) offerte in sede di gara.

Il servizio viene realizzato, con orario di lavoro giornaliero indicativo distribuito su cinque giorni alla settimana per il comune di Casoli e per tre giorni alla settimana negli altri comuni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 15,30 alle 18,30, ed eventualmente con prestazioni anche nei giorni di Sabato e Domenica e/o feste infrasettimanali nel caso di gestione di manifestazioni pubbliche organizzate dalla Comunità Montana ovvero dai comuni partecipanti al servizio associato.

Il servizio deve essere assicurato per la durata prevista, con esclusione delle vacanze natalizie, pasquali e ferie estive, da concordarsi comunque con il Responsabile del Servizio della Comunità Montana.

A tale scopo la ditta, unitamente all'offerta, presenterà un Progetto globale di intervento, la cui attuazione dovrà essere discussa e concordata con il Responsabile del Servizio, all'avvio delle attività.

Gli orari di servizio dovranno essere funzionali allo svolgimento delle diverse attività svolte dalle Biblioteche nell'ambito dell'orario settimanale di apertura al pubblico.

L'articolazione dell'orario dovrà essere concordata con il Responsabile del Servizio della Comunità Montana. Per esigenze straordinarie di servizio gli orari potranno subire variazioni con

comunicazione scritta da parte della direzione per scostamenti superiori ad un turno lavorativo nella settimana; negli altri casi si concorderà con semplice comunicazione telefonica.

Per casi di comprovata necessità, inerenti l'opportunità di disporre delle prestazioni di cui al presente articolo, i comuni e la Comunità Montana potranno concordare con il responsabile della ditta lo svolgimento di prestazioni di servizio anche in orari o in giorni diversi da quelli del calendario di apertura al pubblico, nei termini indicati al 1° comma del presente articolo. Saranno a carico della ditta aggiudicataria:

- gli oneri del personale;
- le spese di stesura del progetto e di attuazione della relativa programmazione;

Il Responsabile del Servizio comunica alla ditta il calendario e l'orario effettivo dell'attività dopo l'aggiudicazione, salvo la comunicazione delle prestazioni straordinarie festive e/o notturne, che verranno richieste con cadenza mensile.

I servizi oggetto dell'appalto sono i seguenti:

A) SERVIZI DI BASE: Rapporti con l'utenza: servizi al pubblico (adulti e ragazzi)

Accoglienza del pubblico, orientamento ai servizi e prima informazione.

Tesseramento e trattamento dei documenti

Operazioni informatizzate di:

- 1 - Prestito librario
- 2 - Rinnovo testi (controllo eventuali prenotazioni)
- 3 - Restituzione :controllo dei documenti, ricollocazione a scaffale, riordino;

Prenotazioni: ricerca testo, inserimento codici, avviso per l'utente della disponibilità del testo;

Assistenza e informazione in area ragazzi

Verifica stato utenti passivi (ritardo e sollecito)

B) SERVIZI AVANZATI

1. **Prestito interbibliotecario** (scarico file, ricerca testi, prenotazione o prestito, email di conferma invio o di impossibilità ad accettare la richiesta)
2. **Servizi a distanza** (telefono, e-mail): informazioni di base
3. **Consulenza** (orientamento bibliografico)
4. **Fotoriproduzione;**
5. **Postazioni Internet** (assistenza , controllo e informazione ai servizi multimediali e reattive relazioni)

C) PATRIMONIO

Timbratura ,stampa codici etichette, etichettatura dei volumi, copertinatura.

Cura e riordino periodico degli schedari informatizzati inerenti il materiale bibliografico.

Pulizia, manutenzione volumi e bonifica del materiale (ricopertinatura, rietichettatura).

Archiviazione documenti sensibili (tessere, ecc.).

Scarico testi deteriorati: (scarico su registro cartaceo e informatico, stesura elenchi e atti amministrativi per la sdemanializzazione del patrimonio),

D) ATTIVITA' ESTENSIVE AL SERVIZIO LIBRARIO: CORSI, MOSTRE E MANIFESTAZIONI ESTERNE

Mostre:

Preparazione pannelli espositivi

Preparazione supporti

Controllo e sorveglianza

Riposizione ed archiviazione del materiale

Collaborazione nella organizzazione delle manifestazioni esterne (mostre, convegni, corsi ecc.):

Pubblicità manifestazioni: imbustaggio ed etichette

Prima informazione

Raccolta adesioni, elenchi, ricevute ecc.

ART. 4

PREZZO A BASE D'ASTA

Il prezzo a base d'asta è fissato **in euro 32.000,00 (IVA esclusa)** per lo svolgimento dei servizi indicati e specificati all'art. 3, per il periodo di 9 (nove) mesi.

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta a favore della ditta esecutrice che, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base a quanto disposto dall'art. 83 del citato D.Lgs. 163/2006, determinata in base ai seguenti elementi:

- A) Area prezzo: - prezzo complessivo (IVA esclusa);
- B) Area qualità: - progetto generale di gestione dei servizi;
- programmi di formazione;
- referenze.

ART. 5

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta a favore della ditta esecutrice che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni del presente capitolato speciale d'appalto, essendosi impegnata ad eseguire tutti i servizi previsti dal medesimo, risultando in possesso di tutti i requisiti di ammissione alla gara, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base a quanto disposto dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, determinata in base ai seguenti elementi:

A) Area prezzo: fino a max punti 60

B) Area qualità: fino a max punti 40

Effettuerà la valutazione apposita Commissione di gara nominata dal Responsabile del Servizio della Comunità Montana

A) Area prezzo

Il punteggio da attribuire all'elemento prezzo sarà determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\text{punteggio prezzo} = \frac{\text{prezzo minimo offerto} \times 60}{\text{prezzo offerto dal concorrente}}$$

Non sono ammesse offerte al rialzo rispetto al prezzo posto a base di gara.

Il provvedimento di aggiudicazione impegnerà l'Amministrazione soltanto dopo che lo stesso sarà divenuto esecutivo ai sensi della legge.

Tutti i prezzi dovranno intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata del servizio e franchi di ogni spesa accessoria per consegna presso le strutture dell'Ente.

Ai fini dell'attribuzione di tale punteggio, il conteggio finale verrà effettuato applicando una approssimazione al coefficiente totale attribuito al concorrente di 2 cifre decimali dopo la virgola.

B) Area qualità

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla qualità del servizio verranno presi in considerazione i seguenti elementi:

1) PROGETTO GENERALE DI GESTIONE DEI SERVIZI MAX 20

Esso deve prevedere l'indicazione di obiettivi, modalità, tempi, strumenti, indicatori per la valutazione dell'efficacia, efficienza e soddisfazione degli utenti.

La ditta offerente in sede di gara dovrà presentare un progetto unitario per il servizio di attività di Biblioteca, in cui si svolgerà il servizio.

2) PROGRAMMI DI FORMAZIONE MAX 8

Programmi di formazione ed aggiornamento del personale, atti ad affinare il lavoro degli operatori e a sviluppare o approfondire nuove competenze.

3) REFERENZE MAX 12

Le ditte concorrenti dovranno indicare nella domanda di partecipazione la documentazione relativa ai servizi analoghi svolti nel triennio precedente. La commissione terrà conto del volume di fatturato complessivo delle attività esercitate e attribuirà i punteggi nel modo seguente:

$$\text{Fatturato del concorrente} \times 6$$

$$\text{Punteggio del concorrente} = \frac{\text{Fatturato del concorrente} \times 6}{\text{Fatturato maggiore}}$$

$$\text{Fatturato maggiore}$$

La Commissione tecnica, appositamente nominata, potrà definire, all'interno dei criteri sopra indicati, dei sottocriteri per la determinazione dei punteggi.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato ottenuto sommando il punteggio relativo al prezzo e alla qualità. A parità di punteggio sarà preferita l'impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella qualità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione del servizio con provvedimento motivato senza che le ditte partecipanti possano accampare pretesa alcuna.

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 60 giorni dall'apertura delle buste senza che sia avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

ART. 6

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di concessione:

A.) Le ditte individuali, le Società Cooperative, loro Consorzi, IIPPAB, Organizzazioni di volontariato, Associazioni e Fondazioni con personalità giuridica di diritto privato, in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e dal bando di gara.

Sono ammesse a partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi dell'art.11 del Decreto Legislativo n.157/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, imprese riunite, consorzi di impresa, consorzi di cooperative, purché non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.12 del Decreto Leg.vo 17.03.1995 n.157 e successive modificazioni ed integrazioni e siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato Speciale di gara e dal bando.

B.) Per le imprese raggruppate, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art.11 del D.Lgs. n. 157/1995. L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione di tutte le imprese raggruppate.

C.) Le singole imprese, facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara, dovranno conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui all'art.11 suindicato e risultare da scrittura privata autenticata, secondo la forma prevista dallo Stato in cui il relativo atto è redatto. La procura è conferita al rappresentante legale dell'impresa capogruppo. Ogni impresa componente il raggruppamento dovrà presentare tutta la documentazione richiesta dal Bando di gara relativa ai requisiti in possesso, fatta eccezione per la cauzione che sarà prestata solo dall'impresa capogruppo.

. L'impresa che partecipa ad un raggruppamento non potrà intervenire a titolo individuale né potrà far parte di altro raggruppamento.

. L'impegno a costituire un eventuale raggruppamento, in caso di aggiudicazione della gara, dovrà essere contenuto nell'istanza di partecipazione, pena l'esclusione dalla gara.

. Non possono partecipare alla medesima gara, Imprese che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo o di collegamento di cui all'art.2359 del Codice Civile.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di ammissione dovranno essere dichiarate, a pena di esclusione, tutte le seguenti condizioni:

. di accettare tutte le condizioni previste nel bando di gara, nel capitolato d'appalto e nei suoi allegati, nessuna esclusa;

. di ritenere l'offerta presentata remunerativa;

. di non trovarsi in nessuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui agli artt. 34 e 38 del d.lgs 163/2006 (codice dei contratti);

. di essere iscritta, per la tipologia di servizi oggetto di gara, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura indicando numero di matricola o di iscrizione, forma giuridica della ditta concorrente, gli eventuali organi di amministrazione, chi legalmente rappresenta l'Impresa ed altri dati richiesti nell'istanza di partecipazione;

- . di non essere nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 32 bis, ter e quarter del codice penale istituiti con l'art. 20 della legge 24/11/1981, n. 689 e s.m.i.;
- . di avere / non avere effettuato servizi analoghi nell'ultimo triennio (indicare quali) nei confronti di amministrazioni, enti pubblici e privati, senza incorrere in contestazioni, o che vi siano state risoluzioni di contratti e nel caso in cui vi siano state specificare i motivi;
- . inesistenza delle cause ostative di cui alla Legge 31.5.1965 n.575 e s.m.i. (c.d. "disposizioni antimafia");
- . di non aver commesso errori gravi nella propria attività;
- . di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione vigente;
- . di essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- . di essere a conoscenza e perfettamente edotto sulla normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed in particolare il D.lgs. n. 81/2008;
- la disponibilità ovvero l'impegno, in caso di aggiudicazione a dotarsi di operatori da impegnare nel servizio che siano in possesso dei requisiti previsti dal Capitolato;
- . l'impegno a rispettare per tutti i propri addetti anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai C.C.N.L.;
- . di aver preso visione delle dislocazioni delle Biblioteche Comunali presso le quali deve essere effettuato il servizio e di aver preso conoscenza di tutte le condizioni locali, generali e particolari, che possano influire sulla determinazione del prezzo, di accettarle senza riserva alcuna e di ritenere le stesse tali da consentire l'offerta presentata.

All'istanza di ammissione dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore valido ai sensi di legge.

ART. 7

RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

Sono ammessi a partecipare alla presente gara anche i consorzi, GEIE o raggruppamenti temporanei dei soggetti individuati dalla lettera d), comma 1, dell'art. 34 D.Lgs. 163/2006. I Raggruppamenti temporanei e i Consorzi ordinari potranno essere già costituiti o si costituiranno dopo l'aggiudicazione della gara, alle condizioni dettate dall'art. 37 D.Lgs. 163/2006. In riferimento al presente disciplinare, i *costituendi* raggruppamenti dovranno formulare un'offerta congiunta, specificando in essa le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese stesse si conformeranno alla disciplina prevista dal presente Capitolato. La documentazione amministrativa richiesta dovrà essere presentata singolarmente da ciascun operatore che intende far parte del *costituendo* raggruppamento. In ordine al deposito cauzionale provvisorio, lo stesso non dovrà essere prestato.

ART. 8

PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di due mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni non rispondesse alle norme previste dal foglio di patti e condizioni l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

ART. 9

RESPONSABILE

La ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere nello svolgimento del servizio. Il responsabile dovrà essere reperibile durante le fasce orarie di espletamento del servizio. Il responsabile è incaricato di mantenere i contatti con la Comunità Montana, Il responsabile è il referente nei confronti della Comunità Montana per ogni questione relativa alla gestione amministrativa e alla buona conduzione degli interventi nei vari servizi.

ART. 10

RISPETTO D. LGS 81/2008 -e succ. mod. ed integr..

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula, il nominativo del Responsabile della sicurezza.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutto quanto stabilito dalla Legge 675. Titolare del trattamento è la Comunità Montana Aventino – Medio Sangro nella persona del Responsabile del Servizio.

ART. 11

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per la gestione dei servizi di cui all'art. 3, si rende necessaria la disponibilità di operatori qualificati come indicato ai successivi artt. 12 e 14, in grado di consentire il normale accesso al pubblico e l'utilizzo dei servizi attivati, attraverso le opportune operazioni di controllo, gestione e assistenza descritte di seguito, in armonia con le direttive fornite dalle amministrazioni comunali interessate, in particolare:

a) operazione di controllo

Per operazioni di controllo si intendono le operazioni di verifica a vista e/o attraverso il ricorso a strumenti elettronici sul corretto andamento delle attività in atto, allo scopo di:

1. prevenire atti di vandalismo sulle suppellettili, gli strumenti e la documentazione, furti, sottrazioni o comunque un uso improprio e inopportuno dei beni mobili ed immobili pertinenti il servizio;
2. segnalare prontamente al comune interessato ed alla Comunità Montana i soggetti riconosciuti come responsabili di tali atti, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento del danno, o - in caso di mancata individuazione del responsabile - dei beni che hanno subito danneggiamento;
3. garantire il rispetto delle regole di comportamento fissate dal comune interessato per il pubblico fruitore dei servizi, con particolare riferimento al rispetto del silenzio e al divieto di fumare e consumare cibi e bevande all'interno del complesso.

Tali operazioni si intendono realizzate da tutti gli operatori in servizio, contestualmente allo svolgimento delle normali operazioni di gestione del servizio e di assistenza.

b) operazioni di gestione e assistenza

Per operazioni di gestione del servizio si intendono le attività che riguardano:

- la gestione del prestito, comprese le attività di controllo e sollecito, di rinnovi e prenotazione di documenti, tesseramento;
- l'orientamento sull'uso della documentazione e degli strumenti e la loro localizzazione;
- la fornitura di informazioni su richiesta degli utenti, anche in materia di localizzazione di spazi e zone dell'edificio;
- l'assistenza agli utenti per la riproduzione di documenti su diversi supporti;
- il trattamento dei documenti per il prestito, l'inventariazione, la ricollocazione a scaffale;
- la gestione dei servizi a pagamento: compilazione documenti di registrazione sull'uso degli strumenti, rilascio ricevute di pagamento, tenuta cassa giornaliera;
- il coordinamento con il personale per: segnalazione di guasti e malfunzionamenti, esigenze di approvvigionamento di materiale di consumo, rilievi sullo stato di conservazione del materiale bibliografico, riversamento della cassa contanti, trasmissione periodica dei dati statistici e informativi;
- supporto all'utilizzo, da parte dell'utenza, di postazioni multimediali sia in area adulti che ragazzi.

Art. 12

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

La Ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare operatori in possesso dei requisiti professionali idonei alla erogazione del servizio e con esperienza nel settore;

Art. 13

CONTINUITA' DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del servizio e quindi la sostituzione del personale a qualsiasi titolo assente.

Il personale in sostituzione dovrà essere in possesso degli stessi requisiti professionali delle persone assenti.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente i nominativi degli operatori in sostituzione ed in ogni caso per le assenze programmabili la comunicazione deve avvenire almeno otto giorni prima.

Le sostituzioni dovranno inoltre tenere conto della necessità di non frammentare le presenze a garanzia della continuità del servizio.

Art. 14

ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA, DEL SUO PERSONALE E DEL LAVORO

La Ditta impiegherà, per l'esecuzione dei lavori personale proprio inquadrato e retribuito in conformità alla legge ed ai contratti collettivi del settore.

La ditta si impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente Capitolato d'onori. Il personale dell'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, utilizzerà le attrezzature della biblioteca e sarà responsabile del loro corretto utilizzo, rispondendo per eventuali danni.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare all'inizio dei lavori l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nell'espletamento del servizio impegnandosi a comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi nel corso del contratto. L'appaltatore deve curare che il personale dipendente adibito all'espletamento dei lavori:

1. possieda le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio: sia completamente affidabile e di provata riservatezza;
2. garantisca che l'attività venga svolta con spirito di collaborazione con eventuali altri operatori comunali, nel rispetto dello stile di relazione che la biblioteca intende mantenere con i propri tenti e dello standard qualitativo da essa erogato.
3. Sono considerati inammissibili negli operatori comportamenti contrari ai principi espressi dal Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche, o comunque tali da allontanare il pubblico dall'esercizio dei propri diritti all'informazione e alla cultura.
4. indossi la tessera di riconoscimento.

Art. 15

RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, causati all'appaltatore e ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, convenendosi, a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato nel corrispettivo del contratto.

L'appaltatore risponde pienamente per danni a persone o cose derivanti alla Biblioteca per fatto suo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi pretesa che al riguardo le venisse avanzata da terzi.

A tale proposito l'impresa dovrà provvedere alla stipula di polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, ai sensi del successivo art. 24.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione degli oggetti danneggiati.

Art. 16

PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica del lavoro svolto, su presentazione di regolari fatture, debitamente vistate e controllate dall'Ufficio competente.

Parimenti, ai sensi dell'art. 5 - punto 2 - della Legge 25/1/94 n. 82, non si potrà procedere al pagamento delle fatture in mancanza della esibizione, da parte dell'impresa aggiudicataria, della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, nonché del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle Cooperative sociali e dagli accordi integrativi territoriali.

Art. 17

PENALITÀ

Nel caso in cui per qualsiasi motivo imputabile all'impresa il servizio non venga espletato anche per un solo giorno, o non sia conforme al presente foglio di patti e condizioni ovvero ne violi anche un solo obbligo, l'Amministrazione applicherà una penale da € 50,00 (cinquanta/00) fino ad un massimo di €. 500 (cinquecento/00).

In caso di inadempienze, oltre all'applicazione delle penali, l'impresa sarà obbligata al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, fatta salva la possibilità di rescissione del contratto per inadempimento.

E' in ogni caso riconosciuta alla Comunità Montana la facoltà di rescissione del contratto, a proprio insindacabile giudizio dopo l'applicazione di penalità nell'arco di un anno.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate la Comunità Montana renderà tempestivamente informata la Ditta mediante lettera raccomandata A.R.

Le penalità a carico della Ditta saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

ART. 18

CAUZIONE E VARIE

Per procedere all'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.Lgs. 163/2006, per l'affidatario resta fermo l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva.

Le spese contrattuali, accessorie, relative e conseguenti, sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuto affidamento del servizio, dovrà produrre la seguente documentazione:

1) Cauzione definitiva pari al **10% dell'importo netto di contratto** da prestarsi nelle forme di legge; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali secondo quanto prescritto all'art. 113, comma 1, D.Lgs. 163/2006. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa citata deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

2) documentazione originale relativa alle attestazioni presentate in fase di gara. In caso di carente, irregolare od intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancata presentazione per la stipula del contratto, o della mancanza del possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà, previo annullamento dell'aggiudicazione, ad affidare l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

La cauzione rimarrà depositata presso la Tesoreria della Comunità Montana e non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione del Dirigente competente ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, delle controversie e delle pendenze, con contestuale liquidazione finale della contabilità di gestione.

In ogni caso la Comunità Montana avrà il pieno ed incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione fino alla concorrenza dell'intero importo per ogni somma della quale risultasse qualsiasi titolo, creditore, subordinatamente alla preventiva notifica all'impresa appaltatrice del provvedimento che dispone in tal senso.

Nel caso in cui la cauzione venisse ridotta per prelievi effettuati dalla Comunità Montana ai sensi del precedente comma o per qualsiasi altra causa l'impresa appaltatrice dovrà reintegrarla entro e non oltre 15 giorni dalla notifica del provvedimento, a pena di risoluzione del contratto.

Nessun interesse compete o potrà competere all'impresa appaltatrice per il deposito cauzionale.

Tale cauzione garantisce anche per le sanzioni previste per le penalità di cui all'art. 17

ART. 19

DOMICILIO E RESPONSABILITA'

La ditta sarà sempre considerata come unica ed esclusiva responsabile verso l'Amministrazione della Comunità Montana dei Comuni partecipanti al servizio e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente appalto.

La ditta dovrà eleggere domicilio in un comune della Comunità Montana; presso tale domicilio l'Amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente capitolato.

ART. 20

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano

attinenza con il servizio assunto. Le comunicazioni fra la stazione appaltante e le ditte partecipanti potranno essere inviate per posta, fax, telefono e posta elettronica.

ART. 21

CESSIONE DEL CONTRATTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Per la ditta appaltatrice è vietata la cessione anche parziale del contratto.

E' vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni accertati.

ART. 22

OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre agli altri obblighi previsti nel presente capitolato, la ditta appaltatrice è tenuta a segnalare immediatamente alla Comunità Montana tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento delle prestazioni in parola che, ad avviso della ditta medesima, possano costituire impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio.

Parimenti la ditta appaltatrice ha l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione della Comunità Montana ed a quella del comune interessato di qualsiasi interruzione o sospensione nella gestione del servizio, specificandone le ragioni e la durata.

In caso di sciopero del proprio personale la ditta deve dare tempestiva comunicazione, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi, alla Comunità Montana. La ditta sarà comunque tenuta a garantire la continuità del servizio, rispondendo in difetto anche degli eventuali danni che potranno derivare all'amministrazione per la mancata prestazione.

ART. 23

OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri sono a carico dell'appaltatore, che ne sarà il solo responsabile. L'appaltatore solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

L'appaltatore dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

ART. 24

GARANZIE E RESPONSABILITA'

La ditta appaltatrice è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, con congrui massimali:

- con un massimale non inferiore a 1.600.000,00 € = per sinistro
- con un massimale non inferiore a 1.600.000,00 € = per persona
- con un massimale non inferiore a 1.600.000,00 € = per cose

Tale polizza dovrà essere prodotta in copia integrale al committente alla firma del contratto.

La ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

L'appaltatore si obbliga a sollevare la Comunità Montana da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o degli eventuali danni che dal proprio personale potessero derivare alla Comunità Montana o a terzi.

ART. 25

SOPRALLUOGO

Prima dell'inizio del servizio si procederà ad un sopralluogo congiunto tra il responsabile del servizio della Comunità Montana, un responsabile del Comune interessato ed il responsabile della ditta appaltatrice;

ART. 26

INADEMPIENZE E PENALITA'

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, il Responsabile del servizio contesterà gli addebiti prefissando un congruo termine per eventuali giustificazioni.

Qualora la ditta appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, il responsabile del Servizio, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento,

le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla ditta, potrà irrogare — con atto motivato — una penalità, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 30. Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 150 e € 500,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

Alla Ditta è applicata una penalità fissa di € 250,00 per interruzione, anche parziale, del servizio, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di abituale deficienza o negligenza nella conduzione del servizio, fatto salvo il risarcimento per eventuali maggiori danni, l'Amministrazione della Comunità Montana, su parere del responsabile del servizio, può procedere alla risoluzione del contratto così come precisato nel successivo articolo 27.

Le penalità saranno contestate ed applicate con provvedimento dirigenziale.

L'ammontare delle penalità sarà compensato con i crediti dell'appaltatore dipendenti dal presente appalto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivati da eventuali altri contratti in corso fra le parti ed, infine, con la cauzione. In quest'ultimo caso, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni.

Le penalità saranno comunicate all'appaltatore in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola nel momento in cui viene disposto il pagamento della prima fattura in scadenza ed introitato in apposito capitolo.

ART. 27

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – SOSTITUZIONE

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- sospensione o interruzione del servizio, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 2 giorni consecutivi;
- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, accertate dalla civica amministrazione, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre;
- eventi di frode o sentenze passate in giudicato, accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- quando la ditta appaltatrice subappalti i servizi oggetto del presente capitolato;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario. La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che la ditta abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della ditta appaltatrice.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle

responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 28

FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELLA DITTA

Il servizio s'intende risolto in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, della ditta aggiudicataria. In caso di decesso del titolare della ditta aggiudicataria l'amministrazione può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l'impegno assunto dal *de cuius*. Il consenso scritto dell'Amministrazione è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda fornitrice il servizio, ai sensi della vigente normativa.

Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra ditta, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito con unico atto mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

ART. 29

DIVIETI

E' fatto tassativo divieto alla Ditta affidataria ed agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato. E' fatto divieto alla Ditta affidataria, sotto pena di risoluzione del contratto, perdita della cauzione e del risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivassero in conseguenza alla Comunità Montana per la risoluzione contrattuale anticipata, di cedere, subappaltare in tutto in parte i servizi oggetto del presente appalto.

ART. 30

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 31

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto d'appalto, che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.

ART. 32

AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 33

TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, la Comunità Montana Aventino Medio Sangro, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, esigna la Ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione; in particolare essa:

· dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;

. l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
. non potrà comunicare a terzi nè diffondere i dati in suo possesso;
. non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
. dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/89.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

ART. 34

RISERVATEZZA DEI DATI

A norma del D. Lgs. 196/2003 i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento di gara sono esclusivamente finalizzati alla stessa. L'utilizzazione e l'eventuale comunicazione ad organi e uffici dell'amministrazione sono limitate agli adempimenti necessari nel rispetto del fine di cui sopra. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 10 del D. Lgs. 196/2003 a cui si rinvia espressamente.

Art. 35

RECESSO

La Comunità Montana si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto o da alcune parti di esso con preavviso di almeno due mesi.

Art. 36

DISPOSIZIONI VARIE

L'aggiudicazione, mentre è vincolante per l'aggiudicatario, diverrà vincolante per l'Amministrazione committente solo dopo l'esecutività dell'atto di aggiudicazione.

Art 37

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente l'applicazione della convenzione o del presente foglio di patti e condizioni ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro del luogo dove è firmato il contratto, con rinuncia a qualsiasi altro.

Palena lì 18/02/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dr. Luigi Moschetta)