

ALLEGATO SUB C) ALLA DETERMINAZIONE N. _____ DEL _____

Comune di Mira



Istituzione comunale
«Mira Innovazione»

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI
DI REFERENCE BIBLIOGRAFICO E ASSISTENZA AL PUBBLICO E
SERVIZI AGGIUNTIVI DA EFFETTUARSI NELL'AMBITO DEI SERVIZI
BIBLIOTECARI FORNITI DALLE BIBLIOTECHE COMUNALI DI MIRA

INDICE

Art. 1	Descrizione dei servizi bibliotecari dell'Istituzione comunale "Mira innovazione"
Art. 2	Oggetto dell'appalto
Art. 3	Metodo di aggiudicazione
Art. 4	Durata ed entità del servizio
Art. 5	Descrizione dei servizi richiesti
Art. 6	Orari di apertura dei servizi bibliotecari
Art. 7	Strumenti informatici e standard biblioteconomici dei servizi bibliotecari
Art. 8	Modalità di svolgimento dei servizi
Art. 9	Coordinatore del personale impiegato
Art. 10	Requisiti culturali e professionali del personale impiegato
Art. 11	Offerta
Art. 12	Formulazione e presentazione dell'offerta economica
Art. 13	Formulazione e presentazione del progetto tecnico
Art. 14	Garanzie a corredo dell'offerta
Art. 15	Termine di validità dell'offerta
Art. 16	Aggiudicazione – Elementi di valutazione delle offerte
Art. 17	Congruità dell'offerta
Art. 18	Obblighi dell'Istituzione comunale
Art. 19	Norme generali per il personale impiegato
Art. 20	Stipulazione del contratto e inizio del servizio
Art. 21	Modificazioni, estensione e riduzione del contratto
Art. 22	Proroga del contratto
Art. 23	Revisione del prezzo
Art. 24	Responsabilità della ditta appaltatrice
Art. 25	Subappalto
Art. 26	Corrispettivo e modalità di pagamento
Art. 27	Cauzione
Art. 28	Assicurazione per responsabilità civile
Art. 29	Clausole penali
Art. 30	Risoluzione del contratto
Art. 31	Scioperi
Art. 32	Controversie
Art. 33	Spese contrattuali
Art. 34	Controllo dell'appalto
Art. 35	Rinvio a norme e regolamenti

ART. 1) DESCRIZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DELL'ISTITUZIONE COMUNALE "MIRA INNOVAZIONE"

I servizi bibliotecari dell'Istituzione comunale "Mira innovazione" (d'ora in poi Istituzione comunale) vengono effettuati dalle due biblioteche comunali: la Biblioteca che ha sede a Mira, situata in piazza San Nicolò 11/1, e la biblioteca della frazione di Oriago, situata nel ristrutturato edificio già sede di un cinema – il Cinema Italia – in via Venezia n. 171/172.

La biblioteca di Mira, aperta nel mese di dicembre 2001, collocata all'interno di un edificio industriale recuperato ad uso commerciale in un'area un tempo di proprietà della fabbrica di detersivi ex Mira Lanza (oggi Benkiser), è una biblioteca dinamica e moderna, che nel corso degli ultimi anni è diventata un centro di aggregazione per la popolazione della frazione, ed in particolare per i giovani e gli adolescenti.

La biblioteca occupa complessivamente uno spazio di 750 mq. Lo spazio è diviso in 3 grandi aree principali:

- l'area di ingresso, nella quale sono collocati i seguenti servizi: reception, novità librerie, internet point e servizi di rete (9 postazioni), opac (2 cataloghi) emeroteca (24 posti a sedere), punti audio/video (4 posti), servizi igienici.
- la sezione ragazzi, di circa 85 mq, nella quale trovano posto le raccolte librerie per ragazzi (circa 13.000 volumi), la ludoteca (circa 800 giochi), una postazione video, 16 posti a sedere per studiare, 10 posti a sedere informali.
- la sezione adulti, nella quale è collocata la maggior parte del patrimonio librario (circa 31.000 volumi), capace di 84 posti a sedere per studiare e 8 posti per consultazione.

Dotata di servizi multimediali molto apprezzati (oltre 3000 iscritti al servizio internet con accesso tramite smart card e oltre 150 iscritti al servizio wi-fi), la biblioteca di Mira si connota per la sua "amichevolezza": mancanza di barriere architettoniche, formalità ridotte al minimo, ambiente rilassato, giovane, dinamico, servizi novità librerie particolarmente aggiornati, una emeroteca apprezzata per il grande numero di riviste, servizio internet con postazioni fisse e wi-fi, possibilità di usufruire degli spazi in maniera personale.

Inoltre la biblioteca di Mira possiede un piccolo fondo librario antico (circa 400 volumi), con volumi del 17°, 18° e 19° secolo.

La biblioteca di Oriago, inaugurata nel mese di dicembre 2006, si trova in un edificio di particolare pregio architettonico e di importante significato storico per la cittadinanza della frazione. Inaugurato negli anni '20 del secolo scorso, il Cinema Italia è stato per molto tempo sala da ballo, cinema, teatro di varietà, diventando un luogo di incontro per generazioni di oriaghesi, e non solo.

La biblioteca è collocata su due piani:

al pianterreno c'è la reception, in una stanza all'ingresso dell'edificio, dalla quale si accede alla grande stanza del pianterreno destinata ad accogliere le novità librerie, la classe 800 (narrativa), la sezione ragazzi, con un'area destinata alla prima infanzia. Annessi alla grande stanza del pianoterra, circondata da un colonnato che sostiene la galleria, troviamo i magazzini, all'interno dei quali sono collocati circa 5.000 volumi con scaffali compact, una stanza con la sezione locale, un ufficio e i servizi igienici.

Al primo piano si accede con un doppio sistema di scale e di ascensori, sia dalla reception che dall'interno della biblioteca.

La sala studio è stata ricavata nello spazio della galleria dell'ex cinema, e pertanto la scena è dominata dal grande buco circolare centrale.

Tutto attorno al corrimano trovano sistemazione i posti lettura. Lungo le pareti corrono gli scaffali, con altezza superiore ai 2 metri, contenenti le materie scientifiche.

Nelle stanze annesse al primo piano troviamo: internet station, con 12 postazioni, sala multimediale, con 8 posti audio/video, servizi igienici, uffici. E' disponibile l'accesso ad internet tramite wi-fi.

All'ultimo piano c'è un auditorium da 100 posti, attrezzato per proiezioni audiovisive, una sala riunione per sessioni parallele, una mansardina utilizzata per le attività di animazione e i laboratori, i servizi igienici.

La biblioteca comunale di Mira – sede di Oriago – ha caratterizzato la sua identità con un intervento particolarmente significativo con i bambini e le scuole e con l'allestimento di una sezione multimediale dedicata alla musica rock.

Il lavoro con i bambini e le scuole consiste in: visite guidate, laboratori di costruzione del libro, ora della lettura, workshop, animazioni, mostre, corsi di lettura, lettura animata.

La sezione dedicata alla musica rock consiste in una vasta raccolta di cd audio, di dvd di concerti e di pubblicazioni sulla storia del rock.

La biblioteca ha un patrimonio complessivo di circa 37.000 volumi (26.000 per adulti e 11.000 per ragazzi)

L'Auditorium ospita le attività di promozione del libro e della lettura e le attività culturali proposte dalle biblioteche. Tra queste attività segnaliamo la rassegna "Letteraria : letteratura, musica e dintorni", la

rassegna "Come vedo il mondo : visioni di architettura e di design" e la rassegna di burattini "Arlecchino in Brenta".

Entrambe le biblioteche comunali aderiscono al Sistema Bibliotecario e Museale della Provincia di Venezia ed effettuano prestiti interbibliotecari. E' in via di definizione una convenzione per la cooperazione con le biblioteche scolastiche delle scuole elementari pubbliche presenti nel territorio comunale di Mira, nell'ambito di un progetto denominato "Biblioteche in rete".

Le biblioteche sono collegate tra di loro con un servizio quotidiano di trasporto e di collegamento con autovettura, al fine di permettere la circuitazione dei documenti tra i due servizi. Per il prestito interno tra le due biblioteche viene utilizzato il sistema SBN-ILL.

Le biblioteche comunali di Mira partecipano al Sistema Bibliotecario Museale Provinciale della Provincia di Venezia e al Progetto Misurazione e Valutazione (PMV) della Regione del Veneto. Aderiscono inoltre al progetto "Liberi per crescere", nell'ambito del progetto nazionale "Nati per leggere", della Provincia di Venezia.

Nell'anno 2011 sarà attivo presso la biblioteca comunale di Mira il progetto di Servizio civile nazionale "Leggere che passione!" che prevede l'impiego di n. 4 volontari di Servizio civile nazionale.

Le biblioteche collaborano con i Servizi Demografici del Comune di Mira nell'ambito dei progetti "Fuori orario" e "Certificati in biblioteca". Attraverso questi progetti viene data la possibilità ai cittadini di richiedere le certificazioni anagrafiche e di stato civile presso le biblioteche, senza doversi recare agli sportelli anagrafici.

Le biblioteche comunali di Mira saranno indicativamente aperte al pubblico, fatte salve successive diverse determinazioni, con il seguente orario:

Biblioteca comunale di Mira

Orario di apertura al pubblico prevista per l'anno 2011:

Lunedì dalle 14,00 alle 18,30

Martedì dalle 09,00 alle 18,30

Mercoledì dalle 14,00 alle 18,30

Giovedì dalle 09,00 alle 18,30

Venerdì dalle 14,00 alle 18,30

Sabato dalle 9,00 alle 13,00

Chiusa domenica e festivi

Biblioteca comunale di Oriago

Orario di apertura al pubblico prevista per l'anno 2011:

Lunedì dalle 14,00 alle 18,30

Martedì dalle 14,00 alle 18,30

Mercoledì dalle 09,00 alle 18,30

Giovedì dalle 14,00 alle 18,30

Venerdì dalle 09,00 alle 18,30

Sabato dalle 9,00 alle 13,00

Chiusa domenica e festivi

Per un quadro statistico complessivo sul funzionamento delle biblioteche è possibile richiedere al Responsabile dei Servizi bibliotecari, dott. Luciano Bertolucci, copia gratuita dei seguenti opuscoli:

1. "Biblioteche comunali di Mira : risultati anno 2009"

2. "Biblioteca comunale Mira : risultati anno 2009"

3. "Biblioteca comunale Oriago : risultati anno 2009"

Tali opuscoli contengono una relazione dettagliata sul funzionamento delle biblioteche, con analisi delle criticità e dei punti di forza, dati statistici comparativi completi, analisi delle dotazioni dei servizi.

Per maggiori informazioni sulle attività delle biblioteche si può inoltre consultare il sito internet www.bibliotecedimira.it.

ART. 2) OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha pertanto per oggetto la fornitura dei seguenti servizi che andranno resi in coerenza con le caratteristiche dei luoghi sopra descritti e secondo la filosofia delineata (improntata ad un servizio amichevole e percepito dai cittadini come proprio):

1. servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico (prestazione principale);
2. servizio di catalogazione (prestazione secondaria);
3. servizio di collegamento tra le biblioteche (prestazione secondaria);
4. attività di animazione legata al libro e alla lettura e attività di backoffice (prestazione secondaria);
5. servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago (prestazione secondaria).

ART. 3) LUOGO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere effettuati presso le seguenti sedi:

Biblioteca comunale di Mira – sede di Mira

piazza San Nicolò 11/1

30034 Mira (Ve)

Biblioteca comunale di Mira – Sede di Oriago

via Venezia 171/172

30034 Oriago di Mira (Ve)

ART. 4) METODO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta secondo le modalità previste dagli art. 54, 55 e 83 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.06, e cioè a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base ad elementi diversi, come esplicitati all'art. 25 del presente capitolato.

ART. 5) DURATA ED ENTITA' DEL SERVIZIO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura dei servizi di cui all'art. 2 del presente Capitolato da svolgersi presso le biblioteche comunali dell'Istituzione comunale "Mira innovazione" nel periodo 21/03/2011-17/03/2012, fornitura eventualmente ripetibile nel periodo 19/03/2012-16/03/2013.

Il valore stimato complessivo è di euro 309.001,70 I.V.A. esclusa, comprensivo del valore di euro 154.500,85 stimato per il periodo 02/01/2011-31/12/2011 e del valore di euro 154.500,85 stimato per l'eventuale ripetizione nel periodo 01/01/2012-31/12/2012.

Il valore stimato a base d'asta per il periodo 02/01/2011-31/12/2011, IVA esclusa, è di euro 154.500,85.

Tale importo è stato determinato sulla base di **8.792 ore lavorative annue così suddivise:**

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico **6.760 ore annue** (delle quali 2.080 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Mira e 4.680 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Oriago)
- servizio di catalogazione **1.560 ore annue** (delle quali 780 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Mira e 780 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Oriago)
- servizio di collegamento tra le biblioteche **260 ore annue**
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice **101 ore annue**
- servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago **111 ore annue**

Gli importi annui previsti a base d'asta per i singoli servizi sono i seguenti:

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico: **euro 116.542,40 esente IVA;**
- servizio di catalogazione: **euro 28.610,40 esente IVA;**
- servizio di collegamento tra le biblioteche: **euro 4.768,40 IVA esclusa (euro 5.722,08 IVA 20% inclusa);**
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice: **euro 1.852,27 esente IVA;**
- servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago: **euro 2.727,38 IVA esclusa (euro 3.272,85 IVA 20% inclusa).**

Si fa presente che il presente appalto, per i compensi corrisposti come corrispettivo per le seguenti prestazioni:

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico
- servizio di catalogazione
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice

è esente dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10, comma 22 del DPR 26/10/1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto".

Saranno soggetti all'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) di legge i compensi corrisposti come corrispettivo per la fornitura dei servizi di collegamento tra le biblioteche e il servizio di gestione dell'auditorium.

ART. 6) DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Servizio di reference e assistenza al pubblico

Il servizio comprende:

- Apertura e chiusura della sede della biblioteca, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti e alla chiusura di porte e finestre, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura definiti dall'Istituzione Comunale;
- Accoglienza e informazione generale;
- Iscrizioni alla biblioteca;
- Iscrizioni ai servizi aggiuntivi;
- Prestito documenti e eventuali rinnovi;
- Restituzioni documenti;
- Prestito interbibliotecario;
- Document delivery;
- Richiami documenti prestatati in ritardo o prenotati;
- Servizio prenotazioni;
- Assistenza al pubblico nelle diverse aree delle due biblioteche;
- Consulenza bibliografica, anche remota;
- Consulenza nella consultazione dei cataloghi on line della biblioteca, dei cataloghi e delle banche dati remote e stanziali;
- Consulenza nella consultazione di Internet;
- Reference on-line (servizio tipo "ask the librarian");
- Costruzione di VRD (virtual reference desk) della biblioteca;
- Collocazione sugli scaffali delle nuove accessioni;
- Ricollocazione delle restituzioni;
- Riordino dei documenti sugli scaffali;
- Riordino arredi;
- Servizio fotocopiatura e stampe da parte degli utenti;
- Aggiornamento delle pagine web della biblioteca;
- Gestione documenti multimediali;
- Gestione desiderata degli utenti;
- Salvataggio quotidiano base dati;
- Segnalazione degli acquisti necessari al responsabile comunale delle biblioteche;
- Elaborazioni statistiche mensili sul funzionamento del servizio mediante sistema Newark.
- Visite guidate;
- Mostre del libro;
- Informazioni di comunità;
- Vendita di pubblicazioni edite dall'Istituzione Comunale;
- Prenotazioni spettacoli e biglietteria;
- Assistenza nell'utilizzo delle strumentazioni audiovisive e multimediali;
- Gestione accesso ad Internet con postazioni fisse (software Interbiblio) e gestione wi-fi (Hot spot Internavigare)
- Aggiornamento sito web delle biblioteche comunali
- Gestione mailing list
- Vendita accessi Internet postazioni fisse e wi-fi
- Ingressatura, apposizione bar-code e timbratura dei documenti;
- Cartellinatura;
- Foderatura mediante sistema Colibrì o altro;
- Predisposizione annuale elenco riviste e quotidiane in abbonamento;
- Predisposizione bollettini conto corrente postale per abbonamenti riviste previa verifica importo presso case editrici;
- Timbratura e registrazione periodici e quotidiani;
- Esposizione periodici e quotidiani;
- Riordino quotidiano espositori riviste;
- Sistemazione e gestione del magazzino riviste arretrate;
- Eventuale scarto riviste arretrate;
- Emissioni scontrini non fiscali per incassi vari (fotocopie, vendita pubblicazioni, vendita accessi internet, ecc.);
- Gestione progetti "Fuori orario" e "Certificati in biblioteca" in collaborazione con i Servizi demografici del Comune di Mira;

- Collaborazione nell'organizzazione delle attività culturali e turistiche organizzate dall'Ufficio cultura e turismo del Comune di Mira;

oltre ad ogni altra attività che, pur non sopraelencata, possa essere equiparata alle suddette per analogia.

Per l'espletamento del servizio di reference e assistenza al pubblico si prevede un monte ore annuo di 6.760 ore.

Servizio di catalogazione

Il servizio comprende:

- Controllo e bonifica catalogo
- Catalogazione delle nuove accessioni
- Aggiornamento opac
- Controllo bibliografico cataloghi del progetto "Biblioteche in rete" (in fase di definizione)
- Supporto tecnico biblioteche aderenti progetto "Biblioteche in rete" (in fase di definizione)
- Supporto tecnico altre biblioteche presenti nel territorio comunale (es.: Associazioni culturali)
- Eventuale catalogazione SBN (nel caso di adesione nel corso della durata dell'appalto)
- Collaborazione con la direzione dei servizi bibliotecari nell'elaborazione di strategie inerenti lo sviluppo delle raccolte, l'evoluzione dei sistemi informatici, l'evoluzione del servizio catalografico
- Predisposizione liste di acquisto da sottoporre al responsabile dei servizi bibliotecari

oltre ad ogni altra attività che, pur non sopraelencata, possa essere equiparata alle suddette per analogia.

La ditta appaltatrice fornirà gli strumenti catalografici necessari, così come definiti al successivo art. 9 ed eventuali altri strumenti catalografici migliorativi degli standard utilizzati o di supporto alla catalogazione. L'adozione di nuovi strumenti catalografici avverrà in sintonia e con il consenso del responsabile delle biblioteche comunali.

Per l'espletamento del servizio catalografico si prevede un monte ore annuo di 1.560 ore.

Servizio di collegamento tra le biblioteche

Il servizio, che dovrà essere svolto da un operatore/autista, comprende:

- Attività di collegamento tra le biblioteche del territorio comunale – comprese le biblioteche scolastiche e altre biblioteche - per scambio documenti;
- Attività di recupero quotidiano di posta, periodici e quotidiani presso uffici postali di Mira;
- Attività di collegamento con altri uffici comunali e sovracomunali
- Attività di transfert di eventuali ospiti delle biblioteche (scrittori, conferenzieri, artisti, ecc.) da effettuarsi all'interno del e nell'area limitrofa al territorio comunale di Mira (es.: stazione di Mestre, aeroporto di Venezia, città di Venezia, ecc.)

Il servizio di collegamento si avvarrà di un'autovettura di tipo piccola utilitaria (o super utilitaria) appartenente al segmento B del mercato dell'auto o autovettura media appartenente al segmento C del mercato dell'auto messa a disposizione dalla ditta appaltatrice, da identificarsi mediante apposizione della dicitura "Biblioteche comunali Mira" sulle portiere anteriori. I costi di esercizio dell'autovettura verranno rimborsati trimestralmente, secondo le tabelle chilometriche dell'Automobile Club d'Italia, in base ai Km effettivamente percorsi nell'ambito del presente servizio.

Nel caso l'autovettura messa a disposizione dalla ditta appaltatrice sia alimentata con alimentazione ibrida (benzina/metano, benzina/gpl, benzina/elettrico) il rimborso di cui sopra avverrà nella misura del 70% del rimborso chilometrico previsto per le autovetture alimentate a benzina.

Per l'espletamento del servizio di collegamento tra le biblioteche si prevede un monte ore annuo di 260 ore.

Servizio di animazione legata al libro e alla lettura e attività di backoffice

Il servizio comprende:

- Attività di animazione collegate al libro e alla lettura rivolte ai ragazzi (0-14) e alle scuole;
- Laboratori collegati al libro e alla lettura rivolti ai ragazzi (0-14) e alle scuole;
- Attività di promozione culturale per adulti e per ragazzi;
- Attività di backoffice: riunioni, studio, approfondimento, progettazione...

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire i materiali di consumo necessari alla realizzazione delle attività di animazione e ai laboratori proposti (es.: colla, forbici, carta, cartoncino...).

Per l'espletamento del servizio di animazione e backoffice si prevede un monte ore annuo di 101 ore.

Servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago

Il servizio comprende:

- Apertura e chiusura dell'auditorium, delle sale correlate situate al secondo piano e dei servizi igienici, con particolare attenzione ai sistemi di allarme qualora presenti e alla chiusura di porte e finestre. Tale servizio verrà svolto su richieste dell'Istituzione Comunale, in conseguenza di richieste di utilizzo dell'auditorium presentate da soggetti terzi o per lo svolgimento di attività proprie dell'Istituzione Comunale. Si sottolinea il fatto che si tratta di servizio da svolgersi esclusivamente su eventuale richiesta dell'Istituzione Comunale e la cui prestazione corrispettiva verrà liquidata sulla base del servizio realmente prestato. L'Istituzione Comunale garantirà per questo servizio un preavviso alla Ditta appaltatrice di 2 giorni lavorativi, salvo eccezionali casi di forza maggiore;
- Predisposizione impianti audio/visivi e collegamenti personal computer;
- Quando necessario spostamento tavoli e sedie e predisposizione sala per conferenze;
- Custodia della sede e assistenza agli utenti, anche nell'utilizzo di apparecchiature tecniche (es. : videoproiettori, diapositive, etc...);
- Eventuale assistenza nel caso di bisogno (es.: interruzione energia elettrica, altro);
- Realizzazione di documentazione video/fotografica degli eventi;
- Nel caso di iniziative organizzate dalle biblioteche gestione completa della parte tecnica e impiantistica e della predisposizione della sala alle necessità delle iniziative programmate.

Il personale che sarà addetto al servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago dovrà essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rilasciato dai Vigili del fuoco.

Per l'espletamento del servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago si prevede un monte ore annuo di 111 ore.

ART. 7) ORARI DI SERVIZIO

I servizi di cui all'art. 2), escluso il servizio di apertura dell'auditorium – che andrà effettuato a seconda delle richieste di utilizzo e delle iniziative programmate dalle biblioteche comunali – dovranno essere effettuati indicativamente all'interno dei seguenti orari:

Biblioteca comunale di Mira – sede di Mira

Orario di servizio

Lunedì dalle 14,00 alle 19,15

Martedì dalle 09,00 alle 19,15

Mercoledì dalle 14,00 alle 19,15

Giovedì dalle 09,00 alle 19,15

Venerdì dalle 14,00 alle 19,15

sabato dalle ore 8,45 alle ore 13,15

Biblioteca comunale di Mira – sede di Oriago

Orario di servizio

Lunedì dalle 13,45 alle 19,15

Martedì dalle 13,45 alle 19,15

Mercoledì dalle 08,45 alle 19,15

Giovedì dalle 13,45 alle 19,15

Venerdì dalle 08,45 alle 19,15

sabato dalle ore 8,45 alle ore 13,15

Si fa presente che l'Istituzione Comunale si riserva la facoltà di tenere chiusi i servizi per brevi periodi (es.: in caso di ponti festivi) o per cause di forza maggiore, e di modificare gli orari di apertura al pubblico e di servizio, sia in aumento che in diminuzione, entro i limiti e con le modalità di cui all'art. 28 del presente Capitolato.

ART. 8) STRUMENTI INFORMATICI UTILIZZATI NEI SERVIZI BIBLIOTECARI

I servizi bibliotecari utilizzano attualmente i seguenti strumenti informatici :

- Utilizzo di personal computer (esclusa piattaforma Macintosh);
- Programmi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Front Page, Access);
- Prestito con codice a barre EAN13 e lettore ottico;
- Software gestionale biblioteca Tinlib;
- Software Webif per pubblicazione su Internet del catalogo;
- Software gestione mailing list EasyEmailSms prodotto da Q-Web s.r.l.;
- Software gestione postazioni internet e wi-fi Interbiblio prodotto da Internavigare s.r.l.;
- Sistema SBN-ILL;
- Rete Internet.

Tali strumenti informatici potranno essere aggiornati, sostituiti o ampliati, dando il necessario preavviso alla Ditta appaltatrice e concordando i tempi e i modi delle variazioni.

ART. 9) STANDARD BIBLIOTECONOMICI DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

La biblioteca utilizza attualmente i seguenti standard biblioteconomici :

- Isbd (M) e altri eventuali Isbd (G, NBM, S, etc..), ISBD consolidated edition;
- Rica, Reicat;
- Soggettario di Firenze e relativi aggiornamenti;
- Classificazione decimale Dewey 22^a ed. o successive;
- Collocazione con simboli ex Celbiv per narrativa ragazzi.

L'Istituzione comunale si riserva la facoltà di apportare eventuali variazioni agli standard adottati, dando il necessario preavviso e alla Ditta appaltatrice e concordando tempi e modi delle variazioni.

ART. 10) OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE COMUNALE

L'Istituzione comunale si impegna a mettere la ditta appaltatrice nelle condizioni di svolgere correttamente il servizio oggetto del presente appalto, fornendo tutti gli strumenti operativi di propria competenza. In particolare, l'Istituzione comunale metterà a disposizione i locali delle biblioteche e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, alle utenze necessarie (luce, acqua, gas, telefono).

L'Istituzione comunale si impegna inoltre a comunicare alla Ditta aggiudicataria, con congruo anticipo, ogni eventuale modificazione apportata agli orari di apertura al pubblico.

ART. 11) COMPITI DELL'ISTITUZIONE COMUNALE

Le funzioni di indirizzo e programmazione delle attività oggetto del presente appalto, nonché di direzione, coordinamento tecnico e controllo di gestione delle biblioteche sono esercitate dall'Istituzione comunale.

In particolare sono svolte dall'Istituzione comunale, nella figura del Direttore dell'Istituzione comunale o suo delegato, le seguenti funzioni:

- Direzione;
- Attività amministrative;
- Rapporti con l'Amministrazione comunale e con gli uffici comunali;
- Promozione e comunicazione dei servizi bibliotecari, anche mediante strumenti on-line;
- Misurazione e valutazione delle performance (incluso progetto PMV della Regione del Veneto);
- Attività in convenzione e coordinate con altri enti (ICCU, Regione, Provincia, istituzioni scolastiche, altri comuni, ecc.) e altre organizzazioni (associazioni, enti culturali);
- Coordinamento e indirizzo tecnico/scientifico del reference, della catalogazione e dei servizi accessori oggetto del presente appalto;
- Progetti culturali;
- Attività editoriale;
- Politica di sviluppo delle raccolte librerie e digitali e acquisti;
- Attività inerenti il Sistema bibliotecario museale provinciale;
- Progetti formativi e attività inerenti stages, volontari e Servizio civile nazionale.

ART. 12) SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E STAGES

Le biblioteche comunali di Mira potranno ospitare durante il presente appalto volontari di Servizio Civile Nazionale e stagisti. La Ditta aggiudicataria è pertanto tenuta a collaborare con l'Istituzione comunale nella gestione dei progetti di Servizio Civile Nazionale e di stages formativi.

ART. 13) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, **agirà in piena autonomia gestionale e operativa**, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Istituzione Comunale.

Le prestazioni descritte all'art. 2 del presente Capitolato devono essere effettuate nelle sedi di cui all'art. 3, secondo le peculiarità ed il profilo culturale e di servizio di ciascuna, ma sempre improntate ad una alta qualità della prestazione ed a criteri di:

- ascolto attivo, feedback e rielaborazione delle richieste degli utenti;
- osservazione partecipata dei comportamenti e degli stili e pratiche di lettura ed uso delle risorse e servizi;
- didattica attiva delle risorse, improntata a scelte di sviluppo delle capacità autonome dei pubblici di "leggere" e di utilizzare le opportunità culturali e di informazione;

- conoscenza delle varietà e complessità delle raccolte e dei servizi, delle risorse e fonti di informazione, secondo la specificità delle diverse aree, in modo da promuoverne un uso trasparente, consapevole ed integrato;
- comunicazione interculturale;
- capacità di operare in team.

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà inoltre essere dotata dei seguenti strumenti, attrezzature e materiali di consumo:

- servizio di collegamento: una autovettura;
- servizio di catalogazione: strumenti catalografici (es.: ISBD, RICA/REICAT, Dewey...);
- servizio di animazione del libro e della lettura: attrezzature e materiali di consumo necessari.

La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme e disposizioni relative al funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio così come definiti dall'Istituzione comunale.

La Ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- erogare tempestivamente i servizi agli utenti e ridurre al minimo i periodi di attesa, nel rispetto delle procedure e della tempistica stabilite dalla "Carta dei servizi delle biblioteche comunali di Mira";
- garantire l'assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate, con particolare riguardo ai dati anagrafici degli utenti;
- garantire continuità nell'erogazione dei servizi;
- garantire la qualità dei servizi erogati, ricorrendo al turn-over del personale nella maniera minore possibile;
- garantire che il personale eventualmente subentrante, a qualsiasi titolo, nel corso del presente appalto, possieda i requisiti di cui all'art. 16;
- erogare servizi di elevata qualità con personale adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- richiedere al proprio personale il rispetto delle norme di comportamento confacenti ai servizi oggetto del presente appalto, così come specificato all'art. 14 del presente Capitolato;
- essere disponibile ad operare anche in orari di lavoro al di fuori del normale orario di apertura delle biblioteche, in occasione di iniziative straordinarie organizzate dall'Istituzione comunale, pur nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- utilizzare esclusivamente per motivi di servizio i locali, le attrezzature e i materiali di consumo oggetto del presente appalto;
- dotare il proprio personale di cartellino di riconoscimento.

Per l'espletamento dei servizi dovrà assicurare la presenza di addetti in grado di :

- effettuare le operazioni di apertura e di chiusura delle biblioteche;
- predisporre ed utilizzare tutte le strumentazioni/attrezzature assegnate ai servizi bibliotecari;
- assumere la responsabilità della sicurezza delle biblioteche in possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione in materia di antincendio (rischio medio – 8 ore) e di primo soccorso previsti dalla vigente legislazione;
- assumere la responsabilità della sicurezza degli utenti durante l'apertura al pubblico;
- attivare, disattivare e monitorare i sistemi di allarme anti-intrusione, antincendio, spegnimento automatico;
- mantenere in stato di perfetta efficienza le attrezzature e gli impianti consegnati comunicando tempestivamente all'Istituzione comunale tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti.

ART. 14) NORME GENERALI PER IL PERSONALE IMPIEGATO

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto la Ditta appaltatrice impiegherà personale di propria nomina con le qualificazioni professionali adeguate, così come specificate all'art. 16 del presente Capitolato.

La Ditta appaltatrice del presente appalto dovrà inoltre:

- assicurare personale di comprovata moralità, garantendo la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso. L'Istituzione comunale si riserva la facoltà di verificare il possesso dei titoli di studio da parte del personale impiegato, nonché l'idoneità del personale all'espletamento dei servizi in questione;
- garantire la presenza degli addetti nel numero previsto dal progetto tecnico;

- individuare annualmente per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto un gruppo costante, salvo cause di forza maggiore, di persone di fiducia;
- nominare un coordinatore di progetto;
- nominare un coordinatore di staff;
- impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- operare affinché il personale addetto al servizio abbia abbigliamento consono al decoro del servizio stesso;
- garantire la massima riservatezza su ogni aspetto dell'attività della biblioteca nel pieno rispetto del D. Lgs. 196/2003;
- assicurare il rispetto della puntualità degli orari di servizio.

ART. 15) COORDINATORI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il coordinatore di progetto dovrà essere individuato all'interno dello staff della ditta concorrente. Tale coordinatore avrà il compito di sovrintendere alla gestione dei servizi, coordinando l'operato dello staff della ditta affidataria, relazionandosi con il Responsabile dei Servizi Bibliotecari dell'Istituzione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi fissati dall'Istituzione comunale.

Il coordinatore di staff dovrà essere individuato tra gli addetti impiegati nei servizi bibliotecari di cui al presente appalto, in servizio per almeno 20 ore settimanali. Tale coordinatore avrà il compito di garantire il corretto funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, organizzando i turni di lavoro e il programma di lavoro.

I coordinatori dovranno essere muniti di telefono cellulare di servizio fornito dalla Ditta appaltatrice. I nominativi dei coordinatori e relativi numeri di telefono cellulare devono essere comunicati al responsabile del procedimento entro sette giorni dalla data di inizio del presente appalto. La Ditta appaltatrice è tenuta a nominare altresì le figure dei sostituti dei coordinatori, da contattare in caso di ferie o malattia dei coordinatori titolari.

In caso di sostituzione definitiva dei coordinatori, la Ditta appaltatrice deve comunicare al responsabile del procedimento il nominativo del nuovo coordinatore, ed eventuale nuovo numero di telefono cellulare, entro sette giorni dall'avvenuta sostituzione.

ART. 16) REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impiegato nei servizi previsti dal presente appalto deve possedere i seguenti requisiti culturali e/o professionali minimi:

per lo svolgimento del servizio di reference bibliografico (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico:

Laurea (180 crediti ECTS "European Credit Transfer and Accumulation System") in biblioteconomia o conservazione dei beni culturali.

Verranno considerati equivalenti al suddetto titolo i seguenti titoli di studio ed esperienze professionali:

- 1) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in biblioteconomia o conservazione dei beni culturali.
- 2) Laurea (180 crediti ECTS) o diploma universitario (vecchio ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in altre materie con in aggiunta frequenza di almeno 1 corso di formazione o aggiornamento in materie biblioteconomiche per una durata non inferiore a ore 50 ed esperienza di almeno 1 anno di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di reference. Il requisito di 1 anno di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di reference potrà essere costituito anche dall'aver effettuato interamente come volontario un progetto di Servizio Civile Nazionale presso biblioteche pubbliche.
- 3) Diploma di scuola media superiore con in aggiunta frequenza di almeno 3 corsi di formazione o aggiornamento in materie biblioteconomiche per una durata complessiva non inferiore a ore 150 ed esperienza di almeno 3 anni di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di reference.

per lo svolgimento del servizio di catalogazione:

Laurea (180 crediti ECTS “European Credit Transfer and Accumulation System”) in biblioteconomia o conservazione dei beni culturali.

Verranno considerati equivalenti al suddetto titolo i seguenti titoli di studio ed esperienze professionali:

- 1) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in biblioteconomia o conservazione dei beni culturali.
- 2) Laurea (180 crediti ECTS) o diploma universitario (vecchio ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in altre materie con in aggiunta frequenza di almeno 1 corso di formazione o aggiornamento in materie biblioteconomiche per una durata non inferiore a ore 50 ed esperienza di almeno 1 anno di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di catalogazione.
- 3) Diploma di scuola media superiore con in aggiunta frequenza di almeno 3 corsi di formazione o aggiornamento in materie biblioteconomiche per una durata complessiva non inferiore a ore 150 ed esperienza di almeno 3 anni di lavoro in servizi bibliotecari con mansioni di addetto al servizio di catalogazione.

per lo svolgimento del servizio di collegamento tra le biblioteche: diploma di scuola media superiore e patente di guida B;

per lo svolgimento del servizio di attività di animazione legata al libro e alla lettura:

diploma di scuola media superiore e esperienza di almeno 4 anni in attività di promozione del libro e della lettura e di animazione (letture animate, laboratori per bambini e ragazzi, animazione per bambini e ragazzi, didattica museale);

per lo svolgimento del servizio di gestione dell’auditorium della biblioteca di Oriago:

diploma di scuola media superiore;

Il personale che sarà impiegato nell’ambito del presente appalto dovrà essere formato in materia di antincendio per rischio medio e in materia di primo soccorso, ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Qualora non sia formato nelle materie suddette, dovrà essere formato entro e non oltre i tre mesi successivi all’inizio del presente appalto.

L’avvenuta formazione nelle materie suddette dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire al Responsabile dei Servizi Bibliotecari dell’Istituzione comunale “Mira innovazione” entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

Il personale che sarà addetto al servizio per la gestione dell’auditorium della biblioteca di Oriago dovrà essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rilasciato dai Vigili del fuoco. Qualora non sia in possesso del suddetto attestato, dovrà essere acquisirlo entro e non oltre i tre mesi successivi all’inizio del presente appalto.

L’avvenuta acquisizione dell’attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rilasciato dai Vigili del Fuoco dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire al Responsabile dei Servizi Bibliotecari dell’Istituzione comunale “Mira innovazione” entro 30 giorni dalla data di acquisizione dell’attestato suddetto.

Alla Ditta appaltatrice sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato riguardo i titoli professionali, culturali e la formazione in materia antincendio e primo soccorso e il possesso dell’attestato di idoneità tecnica di agente antincendio delle persone incaricate della prestazione dei servizi richiesti.

La lingua di lavoro nell'ambito del presente appalto è la lingua italiana. Tutti gli operatori impiegati nell'ambito del presente appalto, anche se di nazionalità diversa dalla nazionalità italiana, dovranno essere in possesso di ottime competenze linguistiche nella lingua italiana, con livello minimo C1 Padronanza : livello avanzato o di efficienza autonoma del QCER (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue).

Per gli operatori impiegati nel servizio catalogazione è richiesto il livello C2 Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse del QCER (Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue).

Il Responsabile dei Servizi bibliotecari, in caso di ipotesi di insufficiente competenza linguistica di un operatore impiegato nell'ambito del presente appalto, potrà richiedere alla Ditta appaltatrice idonea certificazione comprovante le competenze linguistiche nella lingua italiana pari ai livelli QCER sopra esposti.

ART. 17) OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE – PARTE GENERALE

La Ditta appaltatrice si obbliga a:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'Istituzione comunale, e in particolare dalla "Carta dei servizi delle biblioteche comunali", ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'Istituzione comunale nell'espletamento di tutte le attività appaltate;
- effettuare, ispirandosi a criteri, metodologie e procedure di gestione della qualità, una efficace attività di monitoraggio della qualità dei servizi affidati e della soddisfazione degli utenti;
- rispettare a far rispettare i regolamenti e gli atti dell'Istituzione comunale e del Comune di Mira, e ogni altra norma vigente;
- effettuare una efficace sorveglianza e istruzione del pubblico, al fine di far utilizzare gli impianti con diligenza per evitare danni a beni ed opere;
- mantenere in stato di efficienza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti assegnati ai servizi bibliotecari, comunicando tempestivamente all'Istituzione comunale tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti;
- garantire una organizzazione puntuale ed efficiente dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- comunicare all'Istituzione comunale, entro il giorno 25 del mese precedente, l'organizzazione del mese successivo prevista per i vari servizi, i nominativi degli addetti e gli orari di servizio, impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva nell'organizzazione mensile, motivandone le ragioni. L'Istituzione comunale si riserva il diritto di richiederne modifiche qualora non giudichi l'organizzazione sufficientemente congrua;
- informare immediatamente l'Istituzione comunale di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, incidenti, ecc...), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti;
- informare immediatamente l'Istituzione comunale di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- comunicare entro 30 giorni dall'aggiudicazione all'Istituzione comunale il nominativo del proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. N° 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.;
- garantire che gli operatori effettuino all'atto di entrata in servizio, un periodo di 6 ore di addestramento da svolgersi in entrambe le biblioteche, periodo nell'ambito del quale dovrà svolgersi anche un incontro collegiale di illustrazione del Documento di valutazione rischi. Per queste ore, oltre a restare a carico della ditta stessa tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) dei tirocinanti, non potrà essere chiesto alcun corrispettivo all'Istituzione comunale. Tale addestramento non è richiesto per i dipendenti provenienti da precedenti appalti svolti presso le biblioteche comunali di Mira.
- garantire che ogni nuovo operatore incaricato del servizio o sostituto temporaneo abbia svolto presso la Biblioteca di riferimento almeno 6 ore di tirocinio/addestramento. Per queste ore, oltre a restare a carico della ditta stessa tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) dei tirocinanti, non potrà essere chiesto alcun corrispettivo all'appaltante. La comunicazione dell'inizio e della fine di ogni periodo di tirocinio per i nuovi operatori deve essere scritta e inviata all'Istituzione comunale, con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento. Tale addestramento non è richiesto per i dipendenti provenienti da precedenti appalti svolti presso le biblioteche comunali di Mira.

ART. 18) OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE – PERSONALE

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e in quelli integrativi, che dichiara di adottare.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta appaltatrice, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Deve inoltre osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione e essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

Deve inoltre:

- Rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete pertanto alla Ditta appaltatrice curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori.
- essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

ART. 19) RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire all'Istituzione comunale, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza. La Ditta appaltatrice si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio od improprio di beni mobili od immobili dell'Istituzione comunale utilizzati nell'ambito dei servizi previsti dal presente appalto. Essa è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a strutture e materiali, che a giudizio dell'Istituzione comunale appaltante risultassero causati dal personale dipendente della Ditta appaltatrice stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

In ogni caso, la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Qualora, nel corso del presente appalto, si verificano irregolarità, problemi, ammanchi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la Ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione all'Istituzione comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 20) OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire esclusivamente a mezzo del servizio postale raccomandato o altra agenzia di recapito autorizzata all'Istituzione comunale "Mira innovazione" – Ufficio protocollo del Comune di Mira – piazza IX Martiri 3 – 30034 Mira (Ve) – non più tardi delle ore 12,00 del giorno di cui al punto D7 del bando di gara, pena l'esclusione, in un plico debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, sulla cui testata dovranno essere poste l'indicazione del mittente, l'indirizzo dello stesso e la seguente scritta :

"OFFERTA PER LA GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFERENCE BIBLIOGRAFICO E SERVIZI AGGIUNTIVI DA SVOLGERSI PRESSO LE BIBLIOTECHE COMUNALI DI MIRA NEL PERIODO 21/03/2011-17/03/2012".

E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ad eccezione del sabato, esclusivamente all'Istituzione comunale "Mira innovazione" - Protocollo del Comune di Mira - Piazza IX Martiri n. 3 , che rilascerà apposita ricevuta.

L'offerta, pena l'esclusione, dovrà contenere i seguenti documenti:

- documentazione amministrativa;
- offerta economica, formulata secondo i criteri e la forma esposti al successivo art. 21;
- progetto tecnico, formulato secondo i criteri e la forma esposti al successivo art. 22.

ART. 21) FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA ECONOMICA

Il valore stimato a base d'asta per il periodo 21/03/2011-17/03/2012, IVA esclusa, è di euro 154.500,85.

Tale importo è stato determinato sulla base di **8.792 ore lavorative annue così suddivise:**

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico **6.760 ore annue** (delle quali 2.080 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Mira e 4.680 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Oriago)
- servizio di catalogazione **1.560 ore annue** (delle quali 780 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Mira e 780 da effettuarsi presso la biblioteca comunale di Oriago)
- servizio di collegamento tra le biblioteche **260 ore annue**
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice **101 ore annue**
- servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago **111 ore annue**

Gli importi annui previsti a base d'asta per i singoli servizi sono i seguenti:

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico: **euro 116.542,40 esente IVA;**
- servizio di catalogazione: **euro 28.610,40 esente IVA;**
- servizio di collegamento tra le biblioteche: **euro 4.768,40 IVA esclusa (euro 5.722,08 IVA 20% inclusa);**
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice: **euro 1.852,27 esente IVA;**
- servizio per la gestione dell'auditorium della biblioteca di Oriago: **euro 2.727,38 IVA esclusa (euro 3.272,85 IVA 20% inclusa).**

Si ribadisce che il presente appalto, per i compensi corrisposti come corrispettivo per le seguenti prestazioni:

- servizio di reference (informazione bibliografica) e assistenza al pubblico (comprensivo dell'indennità di coordinamento)
- servizio di catalogazione
- attività di animazione legata al libro e alla lettura, attività di backoffice

è esente dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10, comma 22 del DPR 26/10/1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto". Saranno soggetti all'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.) di legge i compensi corrisposti come corrispettivo per la fornitura dei servizi di collegamento tra le biblioteche e il servizio di gestione dell'auditorium.

L'offerta economica, redatta in competente bollo, dovrà essere dettagliata e completa, pena l'esclusione dalla gara, nei termini esposti nella tabella allegato 2) al disciplinare di gara (importi IVA esclusa).

Nel caso di discordanza tra l'indicazione del costo complessivo del servizio espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Istituzione Comunale.

ART. 22) FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO

Il progetto tecnico dovrà contenere il progetto tecnico/organizzativo per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, che l'offerente propone di effettuare in piena autonomia riguardo l'organizzazione dei servizi e il rischio che tali attività comportano.

Tale progetto tecnico dovrà essere redatto **con capacità di sintesi** e dovrà essere prodotto, pena l'esclusione, a firma del legale rappresentate della Ditta concorrente corredata dal timbro della Ditta.

Non saranno ammessi richiami o rinvii generici all'offerta e nemmeno a parti del Capitolato e del bando di gara.

Nel progetto dovranno essere specificati i seguenti punti, che dovranno essere separati tra loro e titolati:

- 1) Progetto di organizzazione generale dei servizi, con particolare riferimento a:
 - modalità di gestione e organizzazione del servizio di collegamento
 - modalità di gestione e organizzazione del servizio di reference
 - modalità di gestione e organizzazione del servizio di catalogazione
 - modalità di gestione e organizzazione del servizio di animazione del libro e della lettura
 - modalità di gestione e organizzazione del servizio di apertura dell'auditorium
- 2) Criteri e tempi per la sostituzione di operatori assenti
- 3) Coordinamento e attività di staff
- 4) Procedure di controllo sulla qualità e l'efficacia dei servizi resi previste
- 5) Dotazione strumentale assegnata

6) Aggiornamento professionale e specializzazione informatica del personale assegnato

ART. 23) GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, a garanzia della stipula del contratto, l'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base di gara (Euro 154.500,85) e quindi pari a euro 3.090,00 (tremilanovanta/00) costituita alternativamente: da contanti depositati presso la Tesoreria dell'Istituzione comunale "Mira innovazione", da fideiussione bancaria o da polizza assicurativa.

Nel caso in cui la cauzione provvisoria venga costituita in contanti, dovrà essere allegato l'originale della quietanza del versamento rilasciata dalla Tesoreria dell'Istituzione comunale "Mira innovazione" (Cassa di Risparmio di Venezia) nella causale della quale deve essere indicata la ragione sociale del concorrente e la dicitura "Gara d'appalto servizi bibliotecari 21/03/2011-17/03/2012 – Cauzione provvisoria". Nel caso in cui la cauzione provvisoria venga costituita a mezzo fideiussione bancaria o polizza assicurativa, la stessa dovrà, a pena di esclusione dalla gara:

a) essere prestata solo da:

– Istituti di credito o da banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. 1/9/1993 n. 385;

– Imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione;

– Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

b) citare espressamente l'oggetto della presente gara, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale cauzione dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di espletamento della gara.

La cauzione è ridotta all'1 % e quindi ad euro 1.545,00=. (millecinquecentoquarantacinque/40) per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti per potere usufruire della cauzione ridotta il possesso della certificazione di qualità dovrà essere dimostrato, a pena esclusione dalla gara, da tutti i componenti il raggruppamento o consorzio.

In caso di costituendo raggruppamento di concorrenti la cauzione provvisoria dovrà, a pena d'esclusione dalla gara, essere intestata al raggruppamento e sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento stesso oppure intestata alla mandataria del costituendo raggruppamento e da essa sottoscritta.

La cauzione sarà svincolata ai concorrenti entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed al concorrente aggiudicatario all'atto della stipula del contratto.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dell'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario, ai sensi del comma 8 del succitato art. 75 D. Lgs. 163/2006.

ART. 24) TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di esperimento della gara.

ART. 25) AGGIUDICAZIONE – ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'appalto sarà aggiudicato da apposita Commissione alla Ditta concorrente che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa in base ai seguenti elementi di valutazione:

1) OFFERTA ECONOMICA : PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PUNTI 40

All'offerta economica verranno attribuiti max 40 punti, secondo il seguente criterio:

Il punteggio più alto, pari a punti 40, verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo complessivo annuo più basso per la fornitura dei servizi oggetto del presente appalto, risultante dalla somma dei prezzi orari offerti per i singoli servizi moltiplicati per il numero di ore annue previste,

Alle altre ditte verrà attribuito un punteggio più basso in proporzione inversa rispetto alla maggior entità del prezzo, secondo la seguente formula: $\text{punteggio} = 40 \times \frac{\text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$.

Il punteggio risultante con decimali pari o inferiori a 0,50 verrà arrotondato all'unità inferiore. Il punteggio risultante con decimali pari superiori a 0,51 verrà arrotondato all'unità superiore.

2) PROGETTO TECNICO : PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO PUNTI 60

Al progetto tecnico saranno attribuiti max. 60 punti, da assegnarsi secondo i seguenti subcriteri, che dovranno essere obbligatoriamente specificati nel progetto, pena l'esclusione dalla gara:

1) Progetto di organizzazione generale dei servizi: max 36 punti così suddivisi:

- modalità di gestione e organizzazione del servizio di collegamento max 4 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione in particolare:

- A) *l'orario nel quale verrà effettuato il servizio (max 1 punto)*
- B) *l'itinerario previsto (max 1 punto)*
- C) *la disponibilità ad effettuare trasferte e ad effettuare servizio di transfert ospiti (max 1 punto)*
- D) *la disponibilità ad effettuare il trasporto di colli pesanti (max 1 punto).*

La valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi verterà sulla funzionalità e compatibilità dell'organizzazione del servizio di collegamento tra le biblioteche proposta e sulla disponibilità ad effettuare servizi accessori.

- modalità di gestione e organizzazione del servizio di reference max 15 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione in particolare:

- A) *la distribuzione del personale nelle fasce orarie di cui all'art. 7 (max 9 punti)*
- B) *le attività di reference proposte (max 3 punti)*
- C) *la conoscenza di lingue straniere da parte degli addetti al reference (max 3 punti)*

La valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi verterà sulla funzionalità e compatibilità dell'organizzazione del servizio di reference in relazione agli orari di apertura al pubblico, sulla varietà e utilità delle attività di reference proposte e sul numero di operatori con conoscenze di lingue straniere assegnati a questo servizio.

Per l'assegnazione dei punti relativi al punto C) dovrà obbligatoriamente essere specificato il nominativo dell'operatore e i relativi titoli di studio specifici in ambito linguistico, ovvero, nel caso di operatori di madre lingua diversa dalla lingua italiana, dichiarazione attestante la conoscenza delle lingue conosciute (lingua italiana inclusa);

- modalità di gestione e organizzazione del servizio di catalogazione max 7 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione in particolare:

- A) *Specializzazione nella catalogazione di libri antichi (max 2 punti)*
- B) *Specializzazione nella catalogazione di materiali multimediali (max 2 punti)*
- C) *Conoscenza di lingue straniere da parte degli addetti alla catalogazione (max 3 punti)*

Per l'assegnazione del punteggio relativo al punto A) verranno valutati la formazione e le esperienze professionali specifiche in campo catalografico degli operatori assegnati a questo servizio. Dovrà obbligatoriamente essere specificato il nominativo dell'operatore e i relativi titoli di studio e/o professionali e le esperienze professionali nel settore della catalogazione di materiale librario antico.

Per l'assegnazione del punteggio relativo al punto B) verranno valutati la formazione e le esperienze professionali specifiche in campo catalografico degli operatori assegnati a questo servizio. Dovrà obbligatoriamente essere specificato il nominativo dell'operatore e i relativi titoli di studio e/o professionali e le esperienze professionali nel settore della catalogazione di materiale multimediale.

Per l'assegnazione dei punti relativi al punto C) verrà valutato il numero di operatori con conoscenze di lingue straniere assegnati a questo servizio. Dovrà obbligatoriamente essere specificato il nominativo dell'operatore e i relativi titoli di studio specifici in ambito linguistico, ovvero, nel caso di operatori di madre lingua diversa dalla lingua italiana, dovrà essere prodotta apposita dichiarazione attestante la conoscenza delle lingue conosciute (lingua italiana inclusa);

- modalità di gestione e organizzazione del servizio di animazione del libro e della lettura max 6 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione in particolare:

- A) *tipologia delle attività di animazione proposte max 2 punti.*
- B) *quantità delle attività di animazione proposte max 2 punti.*
- C) *destinatari delle attività di animazione proposte max 2 punti.*

La valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi verterà sulla varietà delle attività di animazione proposte, con apprezzamento per le attività più creative e innovative, sulla frequenza delle animazioni, sulle attività collegate alla stagionalità e alle festività e sulla pluralità di destinatari delle attività di animazione e promozione della lettura

- modalità di gestione e organizzazione del servizio di apertura dell'auditorium max 2 punti

La valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi verterà sulla proposta organizzativa, con apprezzamento per la disponibilità ad aperture in giorni festivi ed in orari notturni.

2) Modalità, criteri e tempi per garantire continuità e qualità nell'erogazione del servizio: max 2 punti

La valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio verterà sulla proposta organizzativa, con apprezzamento per un'organizzazione che preveda le modalità di addestramento in loco di un ristretto numero di operatori, i momenti di affiancamento e il monitoraggio dell'attività.

3) Coordinamento e attività di staff: max 4 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione in particolare:

- A) *curriculum del coordinatore di progetto max 2 punti.*
- B) *curriculum del coordinatore interno max 1 punto*
- C) *numero annuo di riunioni di staff e coordinamento da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio: max 1 punti.*

La valutazione ai fini dell'assegnazione dei punteggi verterà:

- *sui titoli di studio e professionali e sull'esperienza nella gestione di appalti simili del coordinatore di progetto;*
- *sui titoli di studio e professionali e sull'esperienza professionale del coordinatore interno;*
- *sulla programmazione di un numero di riunioni di staff congruo al funzionamento del servizio.*

Dovrà obbligatoriamente essere specificato:

- *il nominativo del coordinatore di progetto. Dovrà essere allegato il relativo curriculum vitae completo dei titoli di studio e professionali e delle esperienze professionali nella gestione di appalti in ambito bibliotecario.*
- *il nominativo del coordinatore interno. Dovrà essere allegato il relativo curriculum vitae completo dei titoli di studio e professionali e delle esperienze professionali in ambito bibliotecario.*
- *numero e durata delle riunioni di staff previste. Tali riunioni, per essere considerate valide, dovranno avere le seguenti caratteristiche minime: durata non inferiore a ore 1½ cadauna – presenza del coordinatore nominato dalla ditta – presenza di almeno 2/3 degli operatori assegnati al presente appalto – trattazione di argomenti e problematiche inerenti il presente appalto.*

4) Procedure di controllo sulla qualità e l'efficacia dei servizi resi previste: max 2 punti

La valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio verterà sulle attività previste dalla Ditta per il controllo della qualità dei servizi erogati, sulle modalità di rilevazione interna di eventuali disservizi e sulla rilevazione della customer satisfaction (utenza della biblioteca).

5) Dotazione strumentale assegnata: max 10 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione gli strumenti e le attrezzature assegnate dalla Ditta al personale per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto. Verranno valutati in particolare i seguenti strumenti e attrezzature:

- A) *1 copia completa Classificazione Decimale Dewey 22 ed. in italiano punti 1*
- B) *1 PC portatile con wi-fi punti 1*
- C) *1 coppia walkie talkie punti 1*
- D) *2 telefoni cellulari di servizio punti 1*
- E) *2 plastificatrici per tessere punti 1*
- F) *2 macchine distruggi documenti punti 1*
- G) *caratteristiche dell'autovettura (segmento B o C) assegnata al servizio di collegamento max punti 4 così attribuibili:*
 - *1 autovettura immatricolata da più di otto anni con alimentazione benzina o diesel punti 0*
 - *1 autovettura immatricolata da più di otto anni con alimentazione ibrida GPL o metano/benzina o ibrida benzina/elettrica punti 1*

- 1 autovettura immatricolata da quattro a otto anni con alimentazione benzina o diesel punti 1
 - 1 autovettura immatricolata da quattro a otto anni con alimentazione ibrida GPL o metano/benzina o ibrida benzina/elettrica punti 2
 - 1 autovettura immatricolata da uno a quattro anni con alimentazione benzina o diesel punti 2
 - 1 autovettura immatricolata da uno a quattro con alimentazione ibrida GPL o metano/benzina o ibrida benzina/elettrica punti 3
 - 1 autovettura immatricolata da meno di un anno con alimentazione benzina o diesel punti 3
 - 1 autovettura immatricolata da meno di un anno con alimentazione ibrida GPL o metano/benzina o con alimentazione benzina o diesel emissioni euro 5 o ibrida benzina/elettrica punti 4
- H) *altre strumentazioni (specificare) fino ad un massimo di punti 2.*

6) Aggiornamento professionale e specializzazione informatica del personale assegnato: max 4 punti

Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno presi in considerazione la formazione e l'aggiornamento in materie biblioteconomiche previsti per il personale assegnato al presente appalto da svolgersi a carico della ditta e al di fuori dell'orario di servizio durante la durata dell'appalto e l'assegnazione al servizio di personale con conoscenze e abilità informatiche:

Per quanto riguarda l'aggiornamento professionale il numero di ore di formazione e aggiornamento previste verrà valutato nel seguente modo:

- almeno 15 ore annue complessive punti 1
- almeno 30 ore annue complessive punti 2

L'attività di formazione e aggiornamento del personale assegnato al presente appalto dovrà essere comunicata entro 30 giorni dallo svolgimento al responsabile unico del procedimento mediante dichiarazione rilasciata dal coordinatore della ditta riportante data dei corsi di formazione e aggiornamento, orario di inizio e fine, presenti, argomenti trattati.

Per quanto riguarda l'assegnazione al servizio di personale con conoscenze e abilità informatiche, l'impiego di tali operatori verrà valutato nel seguente modo:

- impiego di 1 operatore dotato di conoscenze e abilità informatiche punti 1
- impiego di 2 o più operatori dotati di conoscenze e abilità informatiche punti 2

Tali conoscenze e abilità degli operatori che si intende impiegare nell'abito del presente appalto dovranno essere comprovate da titoli di studio specifici in ambito informatico, ovvero da corsi di formazione professionale in ambito informatico. La documentazione comprovante le conoscenze e abilità informatiche degli operatori che si intende assegnare al presente appalto dovrà essere allegata al progetto tecnico.

Il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, derivante dalla somma del punteggio ottenuto per il prezzo offerto (punto 1) + il punteggio ottenuto per il progetto tecnico (punto 2).

In caso di parità del punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del secondo comma dell'art. 77 del R.D. 233/05/1924, n. 827.

L'Istituzione comunale si riserva di aggiudicare l'appalto stesso anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e conveniente per l'Istituzione comunale, o di non aggiudicare ad alcuna ditta.

ART. 26) CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Verrà valutata la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente bando di gara.

In ogni caso l'Istituzione comunale appaltante può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

ART. 27) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Al termine della procedura d'affidamento verrà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente. L'Istituzione comunale appaltante provvederà all'aggiudicazione definitiva, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del D. Lgs. 163/2006. L'aggiudicazione

definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto avrà luogo entro il termine di sessanta giorni. Il contratto non potrà comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione da inviarsi ai sensi degli articoli 11 e 79 del D. Lgs. 163/2006.

Il termine dilatorio di trentacinque giorni non si applicherà nel caso in cui sia stata presentata o ammessa una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o queste impugnazioni risultino già respinte con decisione definitiva.

Se la stipulazione del contratto non avverrà nel termine fissato, ovvero il controllo di cui all'articolo 12, comma 3 del D. Lgs. 163/2006 non abbia luogo nel termine ivi previsto, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'Istituzione comunale appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

La Ditta appaltatrice dovrà presentarsi alla firma del regolare contratto previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, così come previsto all'art. 33 del presente capitolato.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa. Le spese contrattuali e i previsti diritti di segreteria sono posti a carico della Ditta appaltatrice.

Ai sensi del D. Lgs. 163/2006, art. 241, comma 1-bis, si comunica che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

L'esecuzione del contratto potrà avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Istituzione comunale appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata. L'Istituzione comunale si riserva pertanto la facoltà, successivamente all'aggiudicazione definitiva ed in pendenza della stipulazione del contratto, di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Ditta appaltatrice, che deve dare immediato corso allo stesso.

ART. 28) MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Così come previsto dall'art. 11 del R.D. 2440/1923, l'Istituzione comunale, durante l'esecuzione del contratto, può ordinare un aumento massimo od una diminuzione massima del 20% delle prestazioni, preferibilmente operando – in questo caso – su nuclei omogenei di prestazioni.

In caso di riduzione il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale riduzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del servizio.

L'Istituzione comunale si riserva inoltre la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura delle biblioteche.

L'Istituzione comunale si riserva altresì la facoltà di ampliare i servizi citati o di aggiungerne nuovi, sempre riconducibili all'ambito dei servizi bibliotecari.

In questo caso l'integrazione del corrispettivo sarà determinata previa individuazione dei servizi che dovranno essere eseguiti e, valutate fra le parti le professionalità necessarie a supportare l'estensione o l'aggiunta di servizi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative sulla base di elementi oggettivi, se ne darà una valutazione economica conclusiva condivisa.

Tali disposizioni verranno date dall'Istituzione comunale e la ditta appaltatrice sarà obbligata ad ottemperarvi.

ART. 29) RIPETIZIONE E PROROGA DEL CONTRATTO

Il presente appalto, a discrezione dell'Istituzione comunale, è ripetibile nel periodo 19/03/2012-16/03/2013, ai sensi dell'art. 57, comma 5 punto b) del D. Lgs. 163/2006.

Se allo scadere del termine contrattuale l'Istituzione Comunale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, la Ditta appaltatrice sarà obbligata a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Istituzione comunale e comunque per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali previste nel periodo precedente.

ART. 30) REVISIONE DEL PREZZO

Il contratto sarà soggetto alla revisione del prezzo, nel caso di eventuale ripetizione nel periodo 19/03/2012-16/03/2013, su specifica richiesta della Ditta appaltatrice e sulla base dell'aumento del costo della vita rilevato dall'ISTAT. L'indice ISTAT di riferimento è il FOI (indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati). Verrà utilizzato come indice di rivalutazione la variazione percentuale dell'anno rispetto all'anno precedente .

ART. 31) SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

ART. 32) CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il convenuto corrispettivo per il servizio svolto verrà fatturato periodicamente dalla Ditta appaltatrice, sulla base delle ore effettivamente prestate mensilmente per i vari servizi, oppure sulla base di importo forfetario mensile stabilito in accordo con il Responsabile dei Servizi Bibliotecari, da conguagliarsi a fine anno.

Il corrispettivo verrà liquidato a mezzo mandato di pagamento da parte della Ragioneria dell'Istituzione comunale, a seguito di disposizione di liquidazione del Direttore o suo delegato, previa presentazione di regolari fatture mensili, entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

In caso di subappalto è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. L'affidatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento.

La Ditta appaltatrice, e in caso di subappalto anche le ditte affidatarie, devono adempiere agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*".

ART. 33) CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice dovrà prestare cauzione definitiva prima della stipulazione del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e conformemente allo schema tipo di cui al Decreto 12.03.2004, n. 123.

ART. 34) ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE

La Ditta appaltatrice dovrà stipulare una polizza assicurativa per Responsabilità Civile contro tutti i danni a persone e cose, con i seguenti massimali:

Per la sede di Oriago, ex Cinema Italia, via Venezia 171/172:

- 3.000.000 euro valore di ricostruzione immobile;
- 300.000 euro danni a immobili ricorso terzi;
- 5.000 euro sgombero residui;
- 300.000 euro contenuto;
- 1.000.000 responsabilità civile verso terzi.

Per la sede di Mira, piazza San Nicolò:

- 1.500.000 euro valore di ricostruzione immobile;
- 500.000 euro danni a immobili ricorso terzi;
- 5.000 euro sgombero residui;
- 300.000 euro contenuto;
- 1.000.000 responsabilità civile verso terzi.

Gli estremi di tale polizza dovranno essere comunicati all'Istituzione Comunale entro la data di stipula del contratto.

ART. 35) CLAUSOLE PENALI

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, regolamenti, nonché quanto previsto dal presente Capitolato.

Ove non ottemperi agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Successivamente e per cumulo di infrazioni, l'Istituzione comunale potrà procedere alla rescissione del contratto.

Si precisa inoltre che per le seguenti infrazioni sono previste le penali di seguito specificate:

1. Mancata presenza in servizio di un addetto : euro 150,00;
2. Grave ritardo nell'orario di entrata in servizio di un addetto: euro 100,00;
3. Abbandono temporaneo del servizio: euro 100,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante fax seguito da lettera raccomandata, alla quale la Ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Istituzione comunale o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove la Ditta appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Istituzione comunale avrà la facoltà di

ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese della Ditta aggiudicatrice dell'incarico, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

ART. 36) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempimento da parte della ditta appaltatrice degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'Istituzione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali ad adempiere, nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore;
- reiterate sospensione o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;
- impiego di personale non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- reiterata violazione degli orari di servizio concordati.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà dell'Istituzione comunale di affidare il servizio a terzi.

Alla Ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Istituzione comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

Nel caso di fallimento della Ditta appaltatrice, l'Istituzione comunale appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Istituzione comunale potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 37) SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la Ditta appaltatrice si impegna, in riferimento alle prestazioni previste dal presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite dalle vigenti normative in materia di esercizio del diritto del sciopero, in particolare per quanto attiene le modalità di informazioni all'utenza, e a dare avviso dello sciopero all'Istituzione comunale con la dovuta tempestività.

ART. 38) CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono decise preliminarmente in via amministrativa fra l'Istituzione comunale ed la Ditta appaltatrice.

Qualora le parti non raggiungano un accordo per risolvere le controversie, ivi incluse quelle risarcitorie, ogni decisione, ai sensi dell'articolo 244, comma 1, del D. Lgs. 163/2006, sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. La giurisdizione esclusiva si estende alla dichiarazione di inefficacia del contratto a seguito di annullamento dell'aggiudicazione e alle sanzioni alternative.

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è:

Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto

Castello, 5527 - Campo della Fava - 30122 Venezia

ART. 39) SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future, ad esclusione dell'IVA secondo il disposto n. 22 dell'art. 10 D.P.R. 633/72.

ART. 40) CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal Responsabile Unico del Procedimento. L'Istituzione comunale, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno.

Il monitoraggio complessivo del livello qualitativo dei servizi affidati e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti verrà effettuato dal Direttore dell'Istituzione comunale o suo delegato.

ART. 41) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della Legge 196/03, si informa che i dati forniti dalle Ditte concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei

contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Istituzione comunale "Mira innovazione" – Piazza IX Martiri 3 – 30034 Mira (Ve).

ART. 42) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta appaltatrice dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante/concedente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

La Ditta appaltatrice, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, nonché a seguito delle informazioni assunte sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione dell'Istituzione comunale, prende atto del Piano di Sicurezza (ex D. Lgs. 81/2008) predisposto e si obbliga a convenire con l'Istituzione comunale Mira innovazione il documento unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze (DUVRI) delle reciproche attività (ex legge 123/2007).

Conseguentemente la Ditta appaltatrice curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della sicurezza dell'Istituzione comunale.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienze relative al Piano di Sicurezza, l'appaltante/concedente potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore, né a differimenti o proroghe contrattuali, darà invece diritto alla Ditta appaltatrice di agire per rivalsa nei confronti del gestore medesimo.

Eventuali gravi e ripetute violazioni di leggi, del piano di sicurezza, di disposizioni o di regole interne, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto ed alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore

ART. 43) RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE "MIRA INNOVAZIONE"
Dott. Dino Segantini

