



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)

Prot. n. 21965

**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO
PER L'INDIVIDUAZIONE E SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI
DA INVITARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER
IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
DI SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)
CIG: 72500133FE**

SI RENDE NOTO

che il Comune di San Biagio di Callalta (TV), in esecuzione della determinazione n. 1152 del 3.11.2017 intende espletare un'indagine di mercato, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs.18.04.2016 n. 50, finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare ad una successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale. Il servizio rientra nell'allegato IX del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 (CPV 92511000-6).

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse alla partecipazione alla successiva procedura negoziata. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura suddetta.

Il presente avviso ha, dunque, scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dare seguito alla successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

1. OGGETTO

Costituisce oggetto della presente manifestazione di interesse l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale. Le modalità di esecuzione del servizio sono dettagliatamente descritte nel capitolato speciale d'appalto, pubblicato sul sito internet www.comune.sanbiagio.tv.it/ sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di gara e contratti.

2. DURATA

Il contratto avrà durata di tre anni con decorrenza dal 01.01.2018.

L'Amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale e finale del servizio in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione.

3. IMPORTO

L'importo orario a base di gara, soggetto a ribasso, è di Euro 19,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22, del D.P.R. n. 633/1972).

L'importo per gli oneri di sicurezza per rischi da interferenza, non soggetti a ribasso, è di Euro 300,00 forfetari triennali.

I costi della manodopera individuati nel progetto e compresi nell'importo complessivo presunto dell'appalto ammontano ad Euro 69.595,20.

L'importo complessivo presunto dell'appalto rapportato all'intera durata contrattuale è pari ad Euro 73.872,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 22, del DPR n. 633/1972) (oneri di sicurezza esclusi).

Tale importo è stato determinato moltiplicando l'importo orario complessivo (Euro 19,00) per il numero presunto di ore settimanali di servizio (27) x n. 48 settimane all'anno e per la durata dello stesso (tre anni), oltre al costo degli oneri di sicurezza stimati in complessivi Euro 300,00 non soggetti a ribasso.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata con le modalità di cui all'art. 73, lett. c), del R.D. 23.5.1924, n. 827 e con il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base degli elementi di valutazione specificati nel capitolato speciale d'appalto, senza ammissione di offerte economiche in aumento.

5. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50. Per i concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea valgono le norme stabilite dagli artt. 45 e 83 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

Ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 si applicano le disposizioni di cui all'art. 48.

E' fatto divieto di chiedere l'invito alla procedura negoziata contemporaneamente sia in forma individuale che in forma di componente di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero come componente di più di un raggruppamento temporaneo o più di un consorzio ordinario, ovvero come componente sia di un raggruppamento temporaneo che di un consorzio, a pena di esclusione di tutte le domande presentate.

I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di chiedere l'invito alla procedura negoziata in qualsiasi altra forma, a pena di esclusione sia del consorzio che del consorziato.

L'operatore economico invitato individualmente alla successiva procedura negoziata ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di un raggruppamento temporaneo di operatori.

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

Per partecipare alla procedura di gara, gli operatori economici devono presentare la documentazione sotto elencata:

A) Istanza di manifestazione di interesse

Detta istanza dovrà essere redatta utilizzando preferibilmente l'apposito modulo allegato sub 1 al presente avviso e contenere i dati richiesti e la dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46, 47 e 77-bis del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., attestante quanto riportato nel modulo suddetto. L'istanza dovrà essere sottoscritta in originale dal titolare o legale rappresentante o da procuratore speciale della ditta munito dei poteri necessari (in tal caso deve essere allegata copia della procura speciale) ed essere presentata unitamente a fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del firmatario ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/00 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione).

B) Solo in caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di Consorzi ordinari di concorrenti, non ancora costituiti: dichiarazione sottoscritta in originale congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti (*redatta utilizzando preferibilmente l'apposito modulo allegato sub 2 al presente avviso*), contenente:

1. la specificazione del ruolo di ciascun operatore economico all'interno del raggruppamento o del consorzio (capogruppo o mandante);
2. la descrizione delle parti dell'appalto che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
3. l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori economici si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), del D.Lgs. n. 50/2016, l'istanza di cui alla lettera A) deve essere presentata anche dalle imprese mandanti o consorziate. Il requisito di cui alla lettera a.5) si intende cumulabile ma deve essere posseduto dall'impresa capogruppo in misura maggioritaria. La restante percentuale deve essere posseduta da ciascuna delle imprese mandanti o consorziate anche in misura diversa comunque tale da coprire il 100% del requisito stesso.

In caso di Consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzi tra imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lettera b), del D.Lgs. n. 50/2016, l'istanza di cui alla lettera A) (con esclusione delle lettere a.4 e a.10) deve essere presentata anche dalle singole consorziate per conto delle quali il Consorzio concorre.

In caso di Consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016, l'istanza di cui alla lettera A) (con esclusione della lettera a.10) deve essere presentata anche dalle singole consorziate per conto delle quali il Consorzio concorre. Con riferimento al possesso del requisito di cui alla lettera a.5), i Consorzi possono utilizzare sia i requisiti di qualificazione maturati in proprio, sia quelli posseduti dalle singole imprese consorziate designate per l'esecuzione delle prestazioni, sia, mediante avalimento, quelli delle singole imprese consorziate non designate per l'esecuzione del contratto.

Possono essere integrate e regolarizzate le singole dichiarazioni incomplete o mancanti contenute nell'istanza di cui alla lett. A) e nella dichiarazione di cui alla lett. B) (se prevista), salvo sia espressamente prevista l'esclusione dalla gara.

Può essere sanata la mancanza della sottoscrizione in originale dell'istanza di cui alla lett. A) e della dichiarazione di cui alla lett. B) (se prevista).

Si precisa che la copia fotostatica del documento di identità del firmatario dell'istanza contenente la dichiarazione sostitutiva e ad essa allegata vale per autenticare anche le altre sottoscrizioni rilasciate dal medesimo firmatario.

7. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Gli operatori economici interessati a presentare la manifestazione di interesse devono far pervenire, mediante consegna a mano oppure mediante servizio postale (pubblico o privato), al Comune di San Biagio di Callalta (TV) - Ufficio Protocollo - via Postumia centro, 71 San Biagio di Callalta (TV), a pena di esclusione, **entro le ore 12 del 23.11.2017**, un plico sigillato con modalità di chiusura ermetica (ceralacca, o piombo o striscia incollata con nastro adesivo), contenente la documentazione richiesta nel presente avviso.

Gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: dal lunedì al venerdì 8.30-12.30 / lunedì 16.00-17.45 / sabato 8.45-11.45.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga all'Ufficio Protocollo entro il termine fissato. Non sarà tenuto conto del plico pervenuto dopo la scadenza anche se sostitutivo o integrativo di plico già pervenuto. Non è ammissibile il ritiro del plico da parte di un operatore economico dopo la scadenza del termine per la presentazione.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, istanze di manifestazione di interesse trasmesse per telegramma, telefax, posta elettronica e posta elettronica certificata.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze pervenute antecedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio comunale.

Il plico suddetto deve, a pena di esclusione:

- indicare la ragione sociale dell'operatore economico e la seguente dicitura "Manifestazione di interesse per la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale";
- contenere l'istanza di cui al **punto 6 lett. A)** e la dichiarazione di cui al **punto 6 lett. B)** (se prevista).

8. PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Successivamente alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle manifestazioni di interesse, la competente struttura comunale procederà all'apertura dei plichi pervenuti, all'esame delle dichiarazioni e alla formazione dell'elenco che comprenderà gli operatori economici le cui manifestazioni di interesse sono risultate regolari rispetto alle prescrizioni del presente avviso.

Si precisa che, tra gli operatori economici inclusi nell'elenco suddetto, verranno invitati alla successiva procedura negoziata massimo n° 10 soggetti.

Qualora gli operatori economici inclusi nell'elenco siano in numero superiore a dieci si procederà, in seduta pubblica, all'estrazione, mediante sorteggio, di altrettanti numeri di protocollo associati agli operatori economici suddetti; quindi si redigerà l'elenco dei soggetti da invitare alla procedura negoziata, attribuendo a ciascun numero sorteggiato il numero progressivo di estrazione, senza rendere note le corrispondenti denominazioni degli operatori economici. Di tali operazioni sarà predisposto apposito verbale.

Nell'ipotesi di effettuazione del sorteggio, la data e il luogo del medesimo saranno comunicati almeno tre giorni antecedenti sul sito internet www.comune.sanbiagio.tv.it/ sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di gara e contratti, in calce alla documentazione di gara.

L'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata e l'elenco degli operatori economici esclusi, saranno depositati in unico originale presso l'ufficio segreteria del Comune di San Biagio di Callalta e saranno visionabili, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sul sito internet www.comune.sanbiagio.tv.it/ sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di gara e contratti in calce alla documentazione di gara.

Si procederà alla successiva fase della procedura negoziata anche in presenza di una sola manifestazione di interesse ritenuta idonea.

Si fa presente che la fase della procedura negoziata verrà svolta dalla Stazione Unica Appaltante - Comune di Treviso alla quale il Comune di San Biagio di Callalta aderisce.

9. ALTRE INFORMAZIONI

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in dipendenza della presente gara, sarà competente a giudicare l'Autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Treviso. Il contratto esclude l'arbitrato.

Per quanto non previsto dal presente avviso di gara, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia alla data di pubblicazione dell'avviso stesso nell'albo pretorio comunale.

Nel caso di discordanza tra il presente avviso ed il capitolato speciale d'appalto, deve considerarsi valido quanto riportato nell'avviso.

I dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione Comunale, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara e al relativo contratto ("Tutela Privacy"). Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito web istituzionale www.comune.sanbiagio.tv.it/ sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di gara e contratti.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio segreteria del Comune di San Biagio di Callalta – tel. 0422894373 – mail: segreteria@comune.sanbiagio.tv.it

Il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Loschi M. Gloria del Comune di San Biagio di Callalta.

San Biagio di Callalta, 8 NOV. 2017



Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Loschi M. Gloria

OGGETTO: Avviso pubblico di indagine di mercato per l'individuazione e selezione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale del Comune di San Biagio di Callalta (TV) (aderente alla S.U.A. - Comune di Treviso).

ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CUI AL PUNTO 6, LETT. A), DELL'AVVISO PUBBLICO

IL SOTTOSCRITTO

NATO IL A

IN QUALITA' DI

DELLA DITTA

CON SEDE LEGALE IN

E SEDE OPERATIVA IN

N° TELEFONO N° TELEFAX

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

P. IVA / C.F.

N° ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE C.C.I.A.A.

Per Raggruppamenti temporanei di concorrenti:

DOMICILIO PER LE COMUNICAZIONI

N° TELEFONO N° TELEFAX

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a partecipare all'indagine di mercato per l'affidamento del servizio in oggetto e

CHIEDE

di essere invitato alla procedura negoziata
in qualità di

- Impresa singola**
- Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti**
- in qualita' di **capogruppo**
- in qualita' di **mandante**
- Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro o Consorzio tra imprese artigiane**
- Consorzio stabile**

(contrassegnare la/e casella/e che interessa o interessano)

Valendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. medesimo per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a.1) di aver preso visione e di accettare gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nell'avviso pubblico e nel capitolato speciale, relativi alla procedura di cui all'oggetto, riscontrandoli pienamente rispondenti alle esigenze tecnico operative ed amministrative richieste dal servizio di cui trattasi e di avere la possibilità, il personale ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione del servizio nei tempi e nei modi stabiliti nel capitolato stesso, nonché di ritenere il prezzo offerto remunerativo; di autorizzare la stazione appaltante ad inviare mediante fax o posta elettronica certificata al numero o indirizzo indicati nella prima pagina dell'istanza le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto, comprese le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016;

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese: riportare nella prima pagina dell'istanza, alla voce "Domicilio per le comunicazioni", la ragione sociale con recapito, n° di telefono, n° di telefax e indirizzo di posta elettronica certificata di un operatore economico facente parte del raggruppamento al quale fare riferimento per le comunicazioni suddette;

a.2) di non trovarsi in una delle situazioni che comportano l'esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50;

a.3) che la ditta è iscritta nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n° di iscrizione _____, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività:

L'oggetto sociale o l'attività devono essere pertinenti alla tipologia del servizio di cui trattasi.

in caso di Raggruppamento temporaneo di imprese: l'oggetto sociale o l'attività devono essere pertinenti alla parte, nell'ambito del servizio di cui trattasi, che sarà eseguita dalla singola ditta all'interno del Raggruppamento;

a.4) (SOLO al fine di usufruire della riduzione del 50% dell'importo della garanzia provvisoria)

che la ditta è in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 o UNI EN ISO 9001:2015, rilasciata dal

seguente organismo accreditato ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000: _____;

ovvero, in alternativa, è possibile presentare, in originale o fotocopia, la certificazione del sistema di qualità, in corso di validità.

(barrare/cancellare la dichiarazione se il concorrente NON è in possesso della certificazione del sistema di qualità suddetta e pertanto non usufruisce della riduzione del 50%)

a.5) di aver effettuato, con buon esito, in ciascun anno del triennio 2014-2015-2016, servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, presso biblioteche pubbliche o aperte al pubblico, per un numero complessivo triennale di ore non inferiore a n° 3.000 (tremila) ore;

a.6) - di manifestare l'intenzione di ricorrere all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 89 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, per la dimostrazione del possesso dei seguenti requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. stesso: _____;

- di impegnarsi, nel caso di invito alla successiva procedura negoziata, a produrre la documentazione prevista dal citato art. 89 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50;

(barrare la dichiarazione se il concorrente NON intende ricorrere all'istituto dell'avvalimento)

a.7) di essere a conoscenza che il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse alla partecipazione alla successiva procedura negoziata e che tale fase non ingenera nei propri confronti alcun affidamento sul successivo invito alla procedura suddetta né instaura posizioni giuridiche od obblighi negoziali verso il Comune che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dare seguito alla successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;

a.8) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio e che tale possesso dovrà essere confermato e integrato dall'interessato e accertato dalla stazione appaltante nei modi previsti dalla normativa vigente nel caso di invito alla successiva procedura negoziata;

a.9) Solo per le società cooperative e loro consorzi: di essere iscritta nell'apposito albo tenuto presso il Registro Imprese della provincia ove ha sede;

a.10) Per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50: di concorrere per i seguenti consorzi.....

.....
e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;

(indicare la denominazione e sede legale di ciascun consorziato)

luogo e data

firma

Alla presente dichiarazione sostitutiva deve essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore.

OGGETTO: Avviso pubblico di indagine di mercato per l'individuazione e selezione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale del Comune di San Biagio di Callalta (TV) (aderente alla S.U.A. - Comune di Treviso).

DICHIARAZIONE

IN CASO DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE

I sottoscritti:

- (cognome e nome) _____
nato (luogo e data di nascita): _____
in qualità di _____
della ditta _____
con sede in _____

- (cognome e nome) _____
nato (luogo e data di nascita): _____
in qualità di _____
della ditta _____
con sede in _____

- (cognome e nome) _____
nato (luogo e data di nascita): _____
In qualità di _____
della ditta _____
con sede in _____

DICHIARANO

- di partecipare alla gara di cui all'oggetto come Raggruppamento di Imprese;
- che il ruolo di ciascuna impresa all'interno del Raggruppamento e le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle singole imprese sono i seguenti:

Ragione sociale

Parti dell'appalto che saranno eseguite
dalle singole imprese

IMPRESA CAPOGRUPPO:

IMPRESA MANDANTE:

IMPRESA MANDANTE:

- che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese sopra indicate si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i..

FIRME:

Impresa Capogruppo:

Imprese mandanti:

(luogo e data)



**COMUNE DI
SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)**

PROGETTO

(AI SENSI DELL'ART. 23, COMMA 15, DEL D.LGS. 18.04.2016 N. 50)

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

Il servizio biblioteca ha le seguenti finalità:

- offrire un servizio di accoglienza dell'utenza della biblioteca sia nella fruizione del patrimonio librario presente presso la sede della biblioteca comunale che quello disponibile attraverso la rete interprovinciale delle biblioteche e quello nazionale e internazionale;
- provvedere al supporto nell'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali in collaborazione con le associazioni culturali del territorio.

Gli obiettivi che si pone questo servizio sono quelli di:

- promuovere la lettura tra le diverse fasce di utenza;
- accompagnare l'utenza alla conoscenza degli strumenti offerti dalla rete internet;
- favorire la conoscenza della cultura e delle tradizioni locali;
- promuovere la diffusione di ogni forma d'arte.

Il servizio è aperto dalle ore 15.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, giovedì 9-12 e sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

L'attuale sede bibliotecaria possiede il seguente patrimonio comprendente materiale librario e materiale multimediale:

Totale documenti anno 2016	18697
Acquisti anno 2016	442

I lettori attivi sono mediamente n° 1077 all'anno e in un anno si provvede al prestito mediamente di n° 7742 volumi.

E' intenzione che la biblioteca diventi centro culturale della comunità che possa convogliare interessi e approfondimenti in varie direzioni collaborando attivamente con le associazioni locali a partire dalla principale mission di favorire la lettura alla promozione della cultura.

Attraverso il presente affidamento, il Comune auspica di poter offrire all'utenza servizi sempre più rispondenti alle necessità dell'utenza sia in termini quantitativi che qualitativi (es. ampliando l'offerta culturale alle diverse fasce della popolazione).

Tra il Comune ed il personale della ditta appaltatrice non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro.

Calcolo della spesa e prospetto economico degli oneri necessari per l'acquisizione del servizio

Importo a base di gara dell'appalto comprensivo dei costi della manodopera (3 anni) (IVA esclusa)	Euro 73.872,00
Importo costi della manodopera.....	Euro 69.595,20
Importo oneri per la sicurezza (D.U.V.R.I.)	Euro 300,00
Versamento contributo A.N.A.C.	Euro 30,00

I costi della manodopera (compresi nell'importo a base di gara) sono stati calcolati nel seguente modo:
Euro 17,90 per n° __1__ unità lavorativa per n° 27 ore settimanali x n. 48 settimane annue:

Totale Euro 69.595,20 per l'intera durata contrattuale.

(Dati: tabelle del Ministero del lavoro e delle politiche sociali – personale cooperative settore socio-sanitario-assistenziale educativo – costi annui lordi aggiornati al mese di settembre 2013)

La gara è finanziata con fondi propri di bilancio.

Costituisce parte integrante del presente progetto il capitolato speciale.



Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa M. Gloria Loschi



**COMUNE DI
SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
2018-2020**

INDICE

ART. 1	OBIETTIVI ED OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DELL'APPALTO
ART. 3	IMPORTO A BASE DI GARA DELL'APPALTO
ART. 4	MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA
ART. 5	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART. 6	LUOGO DI SVOLGIMENTO E UTILIZZO ATTREZZATURE
ART. 7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART. 8	REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI
ART. 9	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
ART. 10	ORARI DEL SERVIZIO
ART. 11	PERSONALE DELL'APPALTATORE
ART. 12	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART. 13	CONTROLLI SUL SERVIZIO
ART. 14	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART. 15	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 16	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 17	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 18	ESECUZIONE IN DANNO
ART. 19	GARANZIA DEFINITIVA
ART. 20	RECESSO
ART. 21	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART. 22	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 23	CONTROVERSIE

ART. 1 - OBIETTIVI ED OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di San Biagio di Callalta garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione attraverso la valorizzazione del servizio della Biblioteca Comunale.

La Biblioteca Comunale svolge una funzione essenziale per l'apprendimento permanente e lo sviluppo culturale sia dell'individuo che dei gruppi sociali fornendo l'accesso alla conoscenza e all'informazione tramite una gamma di risorse e di servizi a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, età, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica, lavorativa e grado di istruzione; ciò al fine di assicurare il libero esercizio dei diritti di cittadinanza.

Compito primario della biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego di tempo libero.

Costituisce oggetto della gara l'affidamento del servizio di gestione della Biblioteca Comunale a Ditta esterna qualificata nel settore.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà decorrenza dal 01.01.2018 al 31.12.2020.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA DELL'APPALTO

Il costo orario a base di gara è fissato in € 19,00 (oltre ad oneri di sicurezza non soggetti a ribasso).

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al costo orario a base di gara.

L'importo presunto dell'affidamento per l'intero periodo è pari ad € 73.872,00 (Iva esente ai sensi dell'art. 10 punto 22 del DPR 633/1972). Tale importo è stato determinato moltiplicando l'importo orario complessivo (euro 19,00) per il numero presunto di ore settimanali di servizio (27) x n. 48 settimane all'anno e per la durata dello stesso (3 anni), oltre al costo degli oneri di sicurezza stimati in complessivi € 300,00 non soggetti a ribasso.

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla ditta appaltatrice, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio.

ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA

La gara verrà aggiudicata con il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base agli elementi sotto indicati.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 100.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una Commissione giudicatrice, la quale affiderà il servizio alla ditta che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta tecnica ed economica, in base ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA ---> max punti 70 come di seguito attribuiti:

	DESCRIZIONE	FORMULA, PUNTEGGIO E CRITERI MOTIVAZIONALI	PUNTEGGIO MAX
1	Soluzioni proposte per l'organizzazione e il monitoraggio dell'attività del servizio e per la rilevazione delle esigenze dei cittadini (max 2 facciate formato A4) - punteggio max 8 punti	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 8$</p> <p>Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • idoneità, adeguatezza, flessibilità della struttura organizzativa adottata dall'impresa • livello di trasparenza nella gestione dei rapporti con l'Ente • esperienza e qualificazione nello svolgimento dei servizi richiesti e delle figure professionali dedicate alla gestione dei servizi • adeguatezza dei servizi di front-office offerti all'utenza al fine di facilitare la soddisfazione delle richieste dell'utenza 	8
2	Campagna di informazione sui servizi e le attività della biblioteca, in particolare per il progetto <u>p3@internet</u> point anche in rapporto alle finalità di ampliamento dell'utenza tipica (max 1 facciata formato A4)	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$</p> <p>Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adeguatezza del materiale informativo proposto; 	10

		<ul style="list-style-type: none"> • diversificazione dei canali di diffusione; • metodo raggiungimento delle diverse fasce d'età. 	
3	<p>Valutazione del programma di formazione o di aggiornamento professionale specifico di settore a cui il proponente si impegna nell'arco del periodo di gestione per il personale impiegato (max 1 facciata formato A4)</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 4$ Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero ore di formazione annue previste; • eterogeneità e completezza della formazione (tecnica, informatica, sicurezza) 	4
4	<p>Servizi migliorativi e ulteriori rispetto alle prescrizioni contenute nel foglio condizioni, con particolare riferimento alle attività migliorative della qualità, fruibilità, accessibilità del servizio (senza ulteriori oneri per il Comune) (max 1 facciata formato A4)</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 8$ Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI: Il progetto deve contenere proposte attività/azioni integrative e migliorative rispetto al minimo richiesto dal C.S.A. effettivamente realizzabili, che portino ad un miglioramento</p>	8

		qualitativo e quantitativo dei servizi.																	
5	<p>Presenza del personale addetto al servizio durante le attività e le iniziative culturali organizzate dall'Ente o partecipazione a riunioni del "gruppo Biblioteca"/Associazioni culturali (in aggiunta a quelle minime già previste al successivo art. 10) da quantificare in n. ore annue - punteggio max 25 punti</p>	<table> <thead> <tr> <th>N. ORE ANNUE</th> <th>PUNTEGGIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-4 h anno</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>5-10 h anno</td> <td>punti 5</td> </tr> <tr> <td>11-15 h anno</td> <td>punti 7</td> </tr> <tr> <td>16-20 h anno</td> <td>punti 10</td> </tr> <tr> <td>21-25 h anno</td> <td>punti 15</td> </tr> <tr> <td>26-30 h anno</td> <td>punti 20</td> </tr> <tr> <td>= o > di 31</td> <td>punti 25</td> </tr> </tbody> </table>	N. ORE ANNUE	PUNTEGGIO	0-4 h anno	punti 2	5-10 h anno	punti 5	11-15 h anno	punti 7	16-20 h anno	punti 10	21-25 h anno	punti 15	26-30 h anno	punti 20	= o > di 31	punti 25	25
N. ORE ANNUE	PUNTEGGIO																		
0-4 h anno	punti 2																		
5-10 h anno	punti 5																		
11-15 h anno	punti 7																		
16-20 h anno	punti 10																		
21-25 h anno	punti 15																		
26-30 h anno	punti 20																		
= o > di 31	punti 25																		
6	<p>Organizzazione e realizzazione di iniziative in orario di apertura del servizio finalizzate alla promozione della lettura per un pubblico adulto e in età scolare descrizione, modalità di svolgimento, tempistica. (max 2 facciate formato A4)</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 8$ Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuità delle iniziative di promozione già avviate (Nati per leggere, Biblioweek, Il Veneto legge) • coinvolgimento e collaborazione con le Associazioni e le librerie del territorio • attuazione di forme di partecipazione con le scuole del territorio innovative e originali. 	8																

7	<p>Promozione e organizzazione, in orario di apertura del servizio, di varie mostre artistiche temporanee di artisti locali presso la sede municipale (max 1 facciata formato A4) - punteggio max 7 punti.</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 7$ Dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione. La commissione attribuirà i coefficienti sulla base dei seguenti CRITERI MOTIVAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adeguatezza dei progetti per la ricerca di nuovi espositori in ambito provinciale • incisività dell'attività di promozione dell'iniziativa per ottenere un maggiore afflusso di pubblico e una collaborazione fittiva con le scuole del territorio 	7
---	---	--	---

Ogni Commissario provvederà ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti giudizi:

IRRILEVANTE	Nel caso di trattazione assente che denota assenza di rispondenza con le aspettative dell'Ente	0,0
INSUFFICIENTE	Nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte e alle esigenze dell'Ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,2
SUFFICIENTE	Nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'Ente, fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti.	0,4
BUONO	Nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'Ente, fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,6
OTTIMO	Nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'Ente, fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti.	0,8
ECCELLENTE	Nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'Ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard	1,0

richiesti.	
------------	--

OFFERTA ECONOMICA ---> max punti 30 come di seguito attribuiti:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
	MAX	
Costo orario del servizio. Tale costo dovrà essere inferiore o pari all'importo a base di gara di Euro 19,00= IVA esente.	Max punti 30	Punti 30 al concorrente con la migliore offerta rispetto al costo orario posto a base di gara. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio minore in base alla seguente formula: $P = \text{costo orario offerta migliore} \times 30 / \text{costo orario offerta in esame}$

N.B.: Non saranno ammesse offerte superiori al costo orario sopra specificato Euro 19,00= IVA esente).

ART. 5 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio presso la Biblioteca dovrà essere prestato nei giorni e negli orari di cui all'art. 10.

La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- gestione del servizio di biblioteca comunale con organizzazione propria della ditta affidataria, con un orario di apertura pari a 27 ore settimanali;
- orientamento e informazione agli utenti;
- prestito interbibliotecario;
- attività relative al progetto Regionale di "Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto";
- gestione dei ritardi nelle restituzioni e gestione solleciti;
- proposta degli acquisti con attenzione alle novità librerie;
- servizio di catalogazione del patrimonio librario;
- svolgimento delle attività in collaborazione con il "Gruppo Biblioteca";
- vigilanza in generale;
- collaborazione con il Servizio bibliotecario Provinciale;
- predisposizione di una relazione quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca;
- gestione del progetto p3@internet point;

- partecipazione ad incontri periodici con l'Assessore, il Responsabile dell'area Cultura o suo delegato;
- organizzazione delle iniziative di animazione e attività di promozione della lettura, in particolare orientate verso le scuole materne paritarie e dell'obbligo;
- Gestione dei rapporti con le Associazioni culturali per la realizzazione delle iniziative da svolgersi in collaborazione con l'Amministrazione comunale;
- svolgimento di tutti i lavori preparatori per l'organizzazione di iniziative culturali varie, propedeutici alla redazione degli atti amministrativi, quali ad esempio la richiesta di preventivi;
- disposizione revisione periodica del patrimonio documentario (scarto, messa a magazzino).

Per l'effettuazione del presente incarico la ditta si impegna a mettere a disposizione personale avente adeguato curriculum formativo e professionale.

La ditta affidataria ha l'obbligo di garantire la massima puntualità nell'osservanza di apertura al pubblico.

Inoltre, dovrà essere prestata la massima cura nelle seguenti attività:

- apertura dei locali;
- avvio di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, a disposizione del pubblico;
- controllo accurato uscita di tutti gli utenti;
- chiusura delle finestre;
- chiusura a chiave del portone.

ART. 6 - LUOGO DI SVOLGIMENTO E UTILIZZO ATTREZZATURE

Il servizio si svolge all'interno della Biblioteca Comunale sita in Via Il Giugno n. 45.

Sono utilizzate attrezzature già disponibili.

Il software in uso è il SEBINA Open Library.

ART. 7 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di garanzia definitiva con le modalità del successivo art. 19;
- la trasmissione di copia conforme delle polizze specificate al successivo art. 16;
- la trasmissione dei documenti relativi specificati al successivo art. 8.

ART. 8 - REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI

I requisiti professionali richiesti agli addetti al servizio sono:

A) titolo di studio minimo richiesto Diploma di scuola Superiore quinquennale;

B) buona esperienza di lavoro già espletata in un servizio di biblioteca, con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza e conoscenza del Progetto Regionale di "Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto";

C) buone conoscenze generali di biblioteconomia, come quadro di riferimento per lo svolgimento delle seguenti azioni:

- la decodifica di informazioni e rappresentazioni bibliografiche;
- la consultazione dei cataloghi;
- l'adeguata conoscenza dei principali strumenti catalografici (ISBD, CDD, Soggettario, RICA) e delle modalità di ricerca bibliografica offerte dal programma SEBINA Open Library e sappia usufruire al meglio delle potenzialità che queste offrono, anche nella versione consultabile attraverso videoterminale (interfaccia per l'utenza);

D) avere una buona conoscenza della rete internet;

E) saper utilizzare programmi di videoscrittura, gestione database e foglio elettronico più comuni;

F) avere una conoscenza sufficiente in materia di sicurezza, di antincendio e di primo soccorso.

Prima dell'avvio del servizio, entro 10 giorni dalla richiesta, dovranno essere trasmessi i curricula vitae degli addetti al servizio, nonché copia dei titoli di studio e dei corsi di formazione.

Anche gli operatori in sostituzione temporanea dovranno possedere i requisiti sopra indicati.

ART. 9- ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

I dipendenti della Ditta affidataria devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica mantenendo il massimo riserbo su tutto ciò di cui verranno a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.

In particolare la ditta verifica che il personale:

- vesta con decoro e sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento personale;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalo.

La Ditta affidataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanza delle disposizioni del presente articolo.

La Ditta affidataria dovrà richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantenessero un comportamento corretto e riguardoso verso gli utenti, anche su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 - ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà svolgersi per un totale di n. 27 ore settimanali per n. 48 settimane annue con le seguenti modalità:

- Lunedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00
- Martedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00
- Mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 19.00
- Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00
- Venerdì dalle ore 15.00 alle ore 19.00
- Sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00

E' prevista la possibilità di modificare tale orario, a seconda delle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione, previa comunicazione alla Ditta con un preavviso minimo di 10 giorni lavorativi.

Non è computato nell'orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore addetto al servizio negli spostamenti da casa e/o dalla sede della Ditta alla Biblioteca Comunale.

La Ditta si impegna comunque a garantire la partecipazione dell'operatore addetto al servizio ad attività culturali ed iniziative istituzionali tipiche della gestione bibliotecaria, anche in orario serale e festivo senza oneri a carico del Comune, fino al massimo di 12 ore annue.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ore aggiuntive, anche in orario serale o festivo, per il soddisfacimento di particolari straordinarie esigenze, allo stesso costo orario offerto, fatte salve le proposte migliorative.

ART. 11 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando pertanto ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza e all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche il personale in sostituzione temporanea è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

ART. 12- DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione Comunale viene allegato al presente capitolato.

ART. 13 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio nonché il rispetto degli oneri posti a carico della ditta affidataria nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

ART.14 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili relative al numero di ore prestate nel mese.

Le fatture intestate al Comune di San Biagio di Callalta devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il Cig.

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 giorni dal ricevimento del regolare documento elettronico.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 17.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 118 del D.Lgs. 12.04.2006 e s.m.i., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione di apposito DURC.

ART. 15 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART. 16 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione Comunale.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Si impegna inoltre a coordinare con l'ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia : euro 2.600.000 quale limite per sinistro.
Dovrà essere coperta:
 - la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa per le attività di servizio;
 - la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.

- Responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.

La ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso in cui vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 17 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente capitolato, Euro 500,00.
- Per ogni prestazione resa in maniera difforme a quanto stabilito all'art. 4 del presente capitolato, Euro 200,00.
- Per ogni mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo o nel caso di sostituzione con personale non in possesso della stessa qualifica di quello sostituito, rispettivamente Euro 300,00 ed Euro 200,00.
- Se offerti, per ogni servizio aggiuntivo offerto e non prestato, Euro 500,00.
- In caso di mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi: Euro 200,00 per ciascuna omissione.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto, inviato tramite fax o pec, e l'assegnazione di un termine di 8 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Si procederà al recupero della penalità da parte della ditta affidataria mediante ritenuta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 C.C., mediante la clausola risolutiva espressa previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta affidataria con PEC o FAX, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma di penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

ART.18 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

ART.19 - GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva, a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, è stabilita, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale e deve essere costituita dalla Ditta aggiudicataria mediante versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale, o assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere comunale di S. Biagio di Callalta, oppure fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio

dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998.

Nel caso di garanzia costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario, la sottoscrizione del soggetto che rappresenta il fideiussore deve essere autenticata da un notaio che certifichi l'esistenza in capo a chi sottoscrive di valido potere di impegnare il fideiussore per la somma garantita e per l'introduzione di clausole aggiuntive o modificative o comunque in deroga alle Condizioni Generali del Contratto.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
- b) estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata.

La garanzia deve:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957 cod. civ.;
- escludere, ai sensi dell'art. 1944 cod. civ., il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;
- prevedere la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, il Tribunale di Treviso.

Nel caso in cui l'autentica della firma venga apposta in un foglio separato dalla fideiussione, è necessario che lo stesso costituisca con quest'ultima un unico ed inscindibile documento.

La garanzia deve essere presentata, in carta legale o resa legale, prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento del servizio in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito.

Alla garanzia definitiva si applicano le medesime riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

In caso di aggiudicazione con ribasso di gara superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia sarà svincolata ai sensi del presente capitolato speciale e del regolamento dei contratti ed in conformità alle norme di legge vigenti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di svolgimento del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione.

In caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

ART. 20 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento dell'esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC o FAX.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 21 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione e l'Amministrazione non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro 60 giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 22 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede d'offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. Data la peculiarità dei servizi affidati, è vietato alla ditta affidataria di cedere il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il foro di Treviso.

F:\Segreteria\GARA BIBLIOTECA\SUA GARA 2018-2020\documentazione gara\CAPITOLATO SPECIALE (definitivo).odt

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZA

ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i.

Per servizio di gestione della Biblioteca Comunale anno 2018 -2020

Ditta:

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Via Postumia Centro, 71

San Biagio di Callalta (TV)

Rev. 00	09/11/2015	Prima emissione
Rev. 01	10/10/2017	Seconda emissione

INDICE

RISCHI SPECIFICI	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA COMMITTENTE	4
3. ATTIVITÀ LAVORATIVA DITTA COMMITTENTE	5
4. LUOGHI DI LAVORO DI PERTINENZA	5
5. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	6
6. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE e MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 26 comma 1) lett.b).....	7
Rischi per Area	8
7. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DA APPLICARE PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO	10
8. PROCEDURE DI EMERGENZA	11
9. ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO.....	12
VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTERFERENZE (DUVRI)	17
10. Premessa	18
11. Impresa Appaltatrice	19
12. Informazioni su altri appalti in essere	19
13. Altre Informazioni.....	19
14. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA	20
15. COSTI PER LA SICUREZZA	21
16. SOTTOSCRIZIONE	23
DICHIARAZIONI IMPRESA APPALTATRICE	24
17. Dati impresa appaltatrice	25
18. Attrezzature di lavoro impiegate dall'appaltatore.....	25
19. Sostanze chimiche utilizzate dall'appaltatore.....	26
20. DPI forniti dall'appaltatore in riferimento all'appalto	26
21. Divieto di subappalto	26
22. DICHIARAZIONE	27
ALLEGATO	28

RISCHI SPECIFICI

Art. 26 comma 1 lettera b) D.Lgs 81/08

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento assolve gli obblighi di cui all'art 26 comma 1) lettera b) e comma 2 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

In particolare:

- fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- valuta i rischi da interferenza e definisce le relative misure di prevenzione e protezione da adottare tra imprese appaltatrici e committente e tra gruppi di imprese appaltatrici;
- fornisce indicazioni operative per la cooperazione ed il coordinamento.

2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA COMMITTENTE

Datore di Lavoro	ARCH. GIOVANNI BARARZI
Medico Competente	DOTT. FABIO VIA
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Impresa (RSPP)	ING. PAOLO CHECCHIN
Addetto/i Prevenzione Incendi	//
	//
	//
	//
Addetto/i Primo Soccorso	//
	//
	//
	//
Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)	GEOM. BATTISTELLA PAOLO

3. ATTIVITÀ LAVORATIVA DITTA COMMITTENTE

L'ente si occupa di attività di ufficio con svolgimento di lavoro tecnico amministrativo.

Gli appalti pertanto sono riferibili a prestazioni di servizi relativi a somministrazioni di materiali per ufficio, manutenzione di impianti ed attrezzature, servizio di refezione scolastica, pulizie dei locali relativamente ai singoli edifici, gestione di alcuni edifici.

Sono inoltre assoggettabili ad appalto le forniture di servizi affidati a ditte esterne che presentano come ambito di intervento tutto il territorio di competenza dell'Ente.

L'attività del servizio di gestione della Biblioteca comporta l'apertura della stessa e la conduzione per l'utilizzo da parte degli utenti.

4. LUOGHI DI LAVORO DI PERTINENZA

I luoghi di lavoro, così come definiti dal D.Lgs. 81/08 Titolo II, in cui si svolge attività lavorativa o può comunque dove si può avere accesso nell'ambito del proprio lavoro, si dividono nelle seguenti tipologie:

<input checked="" type="checkbox"/>	Biblioteca Comunale
<input type="checkbox"/>	

5. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per la comprensione della valutazione è importante distinguere i seguenti termini:

Fattore di pericolo: è la proprietà o la qualità intrinseca di un materiale, attrezzo di lavoro, pratica lavorativa, avente la potenzialità di causare danni, lesioni e/o malattie professionali.

Pericolo: è la descrizione della situazione potenziale di incidente cui un lavoratore può essere esposto quando opera in un ambiente lavorativo in cui siano stati individuati dei fattori di pericolo.

Rischio: è la misura che esprime il probabile o meno raggiungimento di un livello potenziale di danno personale nelle condizioni di impiego e/o di esposizione e la conseguente quantificazione del danno stesso.

Rischio da interferenza: è il rischio non causato da impianti, attrezzature o attività dell'azienda a cui appartiene un lavoratore.

La stima dei rischi è effettuata confrontando la situazione in atto con i criteri espressi dalla normativa o dalla regola dell'arte. Le priorità che derivano da tale stima sono rese nella seguente tabella:

LIVELLO		TIPOLOGIA
GR	Gravissimo	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale - Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
G	Grave	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità parziale - Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
M	Medio	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile - Esposizione cronica con effetti reversibili
L	Lieve	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
A	Accettabile	- Il rischio residuo rientra entro le normali condizioni di operatività, di utilizzo di macchine, attrezzature ed ambienti, agenti chimico – fisici

6. RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE e MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (art. 26 comma 1) lett.b)

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
RISCHIO INCENDIO	E' fatto divieto di fumo e divieto di utilizzo di fiamme libere senza autorizzazione
RISCHIO EVACUAZIONE	In situazioni di emergenza seguire le indicazioni fornite dalla squadra di emergenza.
OSTACOLI AI PERCORSI DI EMERGENZA	Non sostare e non depositare (anche temporaneamente) materiale in aree che intralcino le vie di emergenza.

Rischi per Area

AREA D'INTERVENTO	ESTERNA
--------------------------	----------------

Rischi presenti nell'area d'interesse a prescindere dal tipo di lavorazione in appalto

Attrezzature e sostanze presenti

Automezzi

Tipo d'interferenza

Transito automezzi e persone

Fattori di rischio presenti		Valutazione	Misure di prevenzione e protezione
1.	Collisione con mezzi, pedoni	Accettabile	Mantenere una velocità ridotta (a passo d'uomo) facendo attenzione all'eventuale presenza di personale scolastico/alunni in area esterna.
2.	Ostacoli ai percorsi di emergenza	Accettabile	Non sostare in aree che intralcino il flusso delle vie di emergenza

AREA D'INTERVENTO	INTERNA
--------------------------	----------------

Rischi presenti nell'area d'interesse a prescindere dal tipo di lavorazione in appalto

**Attrezzature e sostanze
presenti**

//

Tipo d'interferenza

Presenza di persone

Fattori di rischio presenti		Valutazione	Misure di prevenzione e protezione
1.	Rischio Incendio	Lieve	È vietato fumare. E' vietato usare fiamme libere senza autorizzazione
2.	Rischio evacuazione	Lieve	Assumere comportamenti secondo le indicazioni fornite dagli addetti alle emergenze.
3.	Rischio elettrico	Accettabile	Durante le fasi di pulizia evitare di pulire componenti elettriche con strofinacci umidi.
4.		Accettabile	Collegare correttamente le attrezzature alle prese elettriche senza sovraccaricare ogni singolo collegamento. Evitare di collegare prese a cascata
5.	Rischio interferenza con personale	Accettabile	Divieto di accedere a locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico e dall'Amministrazione comunale

7. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE DA APPLICARE PER LA COOPERAZIONE ED IL COORDINAMENTO

Identificazione del personale

Tutti gli addetti delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi devono essere muniti di **tesserino di riconoscimento con fotografia, generalità e nome impresa esecutrice.**

Gli adempimenti indicati valgono anche per le imprese che lavorano in sub-appalto.

Misure di carattere igienico

All'interno dei locali della biblioteca tutto il personale presente dovrà rispettare le seguenti misure di carattere igienico relativamente al posto di lavoro:

- E' vietato mangiare e bere
- E' vietato fumare
- L'abbigliamento di lavoro deve essere idoneo all'ambiente di lavoro.
- Non si possono indossare indumenti od oggetti che si possano impigliare in parti fisse e in movimento
- Il posto di lavoro va lasciato in ordine e pulito, mettendo eventuali rifiuti negli appositi contenitori.

Misure di sicurezza

All'interno dei locali della biblioteca tutto il personale dovrà attenersi alle seguenti misure di sicurezza:

1. il personale dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale previsti per la mansione svolta e conformarsi a quanto indicato nella segnaletica di sicurezza;
2. prestare attenzione al passaggio di mezzi di trasporto in movimento;
3. è vietato utilizzare attrezzature di proprietà del Comune se non previa autorizzazione da richiedere al committente mediante apposita modulistica;
4. è vietato effettuare interventi o manovre di propria iniziativa su attrezzature/impianti comunali; in caso di necessità chiedere l'intervento del personale del Comune appaltante;
5. è vietato depositare materiale lungo le vie/porte di emergenza;
6. è vietato eseguire operazioni con l'utilizzo di fiamme libere in ambienti non ventilati o vicino a materiali combustibili; l'eventuale necessità dell'operazione dovrà essere concordata con il referente aziendale;
7. in caso di incendio seguire le istruzioni degli addetti alle emergenze, così come indicato

nel relativo piano di emergenza presente in azienda.

8. la ditta appaltatrice dovrà garantire la presenza di proprio personale addetto alle emergenze durante gli interventi in completa assenza di personale comunale;
9. la frequenza e le modalità e gli orari di intervento sono concordate dal Capitolato Speciale di appalto;
10. Dovranno essere garantiti gli orari forniti all'Amministrazione comunale.

8. PROCEDURE DI EMERGENZA

Addetti all'emergenza

Il Datore di Lavoro ha provveduto a nominare gli addetti alle emergenze.

Squadra lotta antincendio: tutti gli addetti hanno effettuato un corso di formazione conforme al DM 10/3/98.

Squadra di Primo Soccorso: tutti i componenti della squadra hanno effettuato un corso conforme al DM n. 388/2003.

I nominativi ed i relativi recapiti sono affissi nei reparti lavorativi.

In azienda è presente il piano di emergenza: per comodità di consultazione viene qui di seguito riportato in estratto.

Procedure antincendio

Per l'addetto alla prevenzione incendi aziendale:

In caso di principio di incendio:

- utilizza l'estintore per spegnerlo.

In caso di pericolo grave:

- avvisa a voce del pericolo i dipendenti ed ordina l'evacuazione;
- effettua la chiamata al 115;
- interrompe l'alimentazione elettrica generale;
- controlla che non sia rimasto nessuno nell'edificio;
- dopo essere uscito dall'edificio e raggiunto il punto di raduno rimane a disposizione dei soccorsi esterni.

Per i dipendenti appaltatori:

- fa riferimento al referente aziendale;
- in seguito all'allarme dato dall'addetto alla prevenzione incendi interrompe la propria attività; procede all'evacuazione seguendo le indicazioni dell'addetto alla prevenzione incendi;
- raggiunto il punto di raduno rimane a disposizione dei responsabili e dei soccorsi esterni.

9. ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO

Attività da svolgere	<p>La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione del servizio di biblioteca comunale con organizzazione propria della ditta affidataria, con un orario di apertura pari a 27 ore settimanali; • orientamento e informazione agli utenti • prestito interbibliotecario; • attività relative al progetto Regionale di "Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari del Veneto; • gestione dei ritardi nelle restituzioni e gestione solleciti; • proposta degli acquisti con attenzione alle novità librerie; • servizio di catalogazione del patrimonio librario; • svolgimento delle attività in collaborazione con il "Gruppo Biblioteca"; • vigilanza in generale; • collaborazione con il Servizio bibliotecario Provinciale; • predisposizione di una relazione quadrimestrale riguardante l'andamento dei servizi attivi presso la Biblioteca; • Gestione del progetto <u>p3@internet</u> point • partecipazione ad incontri periodici con l'Assessore, il Responsabile dell'area Cultura o suo delegato; • organizzazione delle iniziative di animazione e attività di promozione della lettura, in particolare orientate verso le scuole materne paritarie e dell'obbligo; • Gestione dei rapporti con le Associazioni culturali per la realizzazione delle iniziative da svolgersi in collaborazione con l'Amministrazione comunale; • svolgimento di tutti i lavori preparatori per l'organizzazione di iniziative culturali varie, propedeutici alla redazione degli atti amministrativi, quali ad esempio la richiesta di preventivi. • disposizione revisione periodica del patrimonio documentario (scarto, messa a magazzino); <p>Inoltre, dovrà essere prestata la massima cura nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apertura dei locali; - avvio di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, a disposizione del pubblico; - controllo accurato uscita di tutti gli utenti; - chiusura delle finestre; - chiusura a chiave del portone.
Luogo dove verrà svolta la prestazione	Il servizio si svolge all'interno della Biblioteca Comunale sita in Via II Giugno n. 45.
Attività lavorative della ditta committente interferenti con impresa appaltatrice	Presenza di persone: Utenti della Biblioteca e dipendenti Comunali.

Lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto prevede:

- Manutenzione programmata
- Manutenzione su chiamata
- Altro (servizi di gestione della Biblioteca Comunale)

Tipo di contratto esistente:

- rif. Contratto n.° _____ del _____
- rif. Lettera incarico n.° _____ del _____
- rif. Accettazione Vs offerta n.° _____ del _____
- rif. Accordi verbali e/o telefonici del _____

Durata intervento:

Durata affidamento	3 anni
---------------------------	--------

Applicazione Titolo IV del D.Lgs 81/08:

LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE DI CUI ALL'ARTICOLO 89 COMMA1, LETTERA A) DEL D.LGS.81/08 (CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI)	NO
LAVORI DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, DEMOLIZIONE, CONSERVAZIONE, RISANAMENTO, RISTRUTTURAZIONE O EQUIPAGGIAMENTO, TRASFORMAZIONE, RINNOVAMENTO O SMALTIMENTO DI OPERE FISSE, PERMANENTI O TEMPORANEE, IN MURATURA, IN CEMENTO ARMATO, IN METALLO, IN LEGNO O IN ALTRI MATERIALI, COMPRESSE LE PARTI STRUTTURALI DELLE LINEE ELETTRICHE E LE PARTI STRUTTURALI DEGLI IMPIANTI ELETTRICI, LE OPERE STRADALI, FERROVIARIE, IDRAULICHE, MARITTIME, IDROELETTRICHE E, SOLO PER LA PARTE CHE COMPORTA LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE, LE OPERE DI BONIFICA, DI SISTEMAZIONE FORESTALE E DI STERRO.	NO
SCAVI, E/O MONTAGGIO E SMONTAGGIO DI ELEMENTI PREFABRICATI UTILIZZATI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI EDILI O DI INGEGNERIA CIVILE.	NO
PRESENZA DI PIU' IMPRESE ESECUTRICI DELL'OPERA ANCHE SE NON CONTEMPORANEAMENTE	NO

Esclusioni dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08:

SERVIZI DI NATURA INTELLETTUALE	NO
MERE FORNITURE DI MATERIALI O ATTREZZATURE	NO
LAVORI O SERVIZI LA CUI DURATA È AL DI SOTTO DEI CINQUE ADDETTI PER UN GIORNO	NO

Presenza di rischi particolari:

Rischio incendio alto, secondo il D.M. 10 marzo 1998	NO
Attività in ambienti confinati secondo il D.P.R. n. 177/2011	NO
Sostanze cancerogene	NO
Rischio biologico	NO
Agenti mutageni	NO
Rischio amianto	NO
Lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera.	NO
Lavori che espongono i lavoratori al rischio di esplosione derivante dall'innesco accidentale di un ordigno bellico inesplosivo rinvenuto durante le attività di scavo.	NO
Lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria.	NO
Lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti.	NO
Lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione.	NO
Lavori che espongono ad un rischio di annegamento.	NO
Lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie.	NO
Lavori subacquei con respiratori.	NO
Lavori in cassoni ad aria compressa.	NO
Lavori comportanti l'impiego di esplosivi.	NO
Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti	NO

Si deve peraltro evidenziare che, per quanto riguarda il regime ordinario, la lettera a), co. I dell'art. 32 della L. n. 98/2013 ha confermato l'obbligatorietà del D.U.V.R.I.

Lo stesso art. 32 della L. n. 98/2013 attuativa del "Decreto del Fare", tuttavia, permette alle aziende nei settori a basso rischio di non redigere il D.U.V.R.I., purché il committente individui un proprio incaricato "in possesso di formazione, esperienza e competenze professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento".

OBBLIGO VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA INTERFERENZA (DUVRI)

SI NO

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
INTERFERENZE (DUVRI)**

Art. 26 comma 3 D.Lgs 81/08

10.Premessa

La presente parte del documento di valutazione contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per gli effetti dell'art.26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con la società che svolgeranno lavori e servizi in appalto.

Con il presente documento unico preventivo sono fornite all'impresa appaltatrice, già in fase preventiva di appalto, informazioni:

- sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività
- sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare la ditta appaltatrice nell'espletamento dell'appalto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione alle interferenze
- sulle norme comportamentali da osservare in ambiente lavorativo

I rischi di seguito indicati non comprendono i rischi specifici propri dell'attività delle imprese aggiudicatarie la cui gestione e tutela rimane a totale carico delle stesse.

11. Impresa Appaltatrice

Ragione sociale:	
Sede Legale:	

12. Informazioni su altri appalti in essere

Ragione sociale	Tipologia Lavoro

13. Altre Informazioni

Uso e Destinazione Aree	
Stoccaggio Materiale in Uso	
Parcheggio	
Deposito Temporaneo Rifiuti	

In azienda sono presenti i seguenti elaborati, che la ditta appaltatrice dovrà consultare durante la riunione di coordinamento:

Elenco documenti	Conservati presso
Piano di Emergenza ed elenco addetti emergenza	Ufficio Tecnico
Planimetrie di emergenza	Ufficio Tecnico/Esposte nei vari locali
Planimetrie con percorsi pedonali/mezzi	Ufficio Tecnico/Esposte nei vari locali

14.INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Lavorazione	GESTIONE BIBLIOTECA
Descrizione	Addetti al servizio di Gestione Biblioteca
Area d'intervento	Interno
Attrezzature presenti	Materiali – Videoterminali
Tipo d'interferenza	Utenti - materiali

Fattori di rischio presenti		Valutazione	Misure di prevenzione e protezione
1.	Rischio videoterminali	Lieve	Mantenere postura ergonomica nei confronti del Videoterminale con distanza ottimale 50-70 cm dallo stesso.
2.	Rischio elettrico	Accettabile	Utilizzare le prese elettriche in dotazione senza effettuare collegamenti volanti o utilizzare proprie prese multiple.
3.	Rischio incendio	Lieve	In caso di intervento la ditta appaltatrice dovrà essere fornita di un numero adeguato di addetti alle emergenze.
4.	Rischio evacuazione	Medio	Assumere comportamenti conformi al piano di emergenza, attivando il n. di tel. del responsabile aziendale. Partecipare alle prove simulate di esercitazione antincendio.
5.	Rischio interferenza con utenti	Accettabile	Dovranno essere garantiti gli orari forniti all'Amministrazione comunale Divieto di accedere a locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione comunale

15.COSTI PER LA SICUREZZA

I costi per la sicurezza relativi a :

- a) misure preventive e protettive, D.P.I. per lavorazioni interferenti;
- b) mezzi e servizi di protezione collettiva;
- c) interventi di sfasamento spaziali o temporali su lavorazioni interferenti;
- d) misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature infrastrutture, mezzi e servizi di uso collettivo;

Si riportano le misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti previste secondo le "Linee Guida per la stima dei costi per la sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi" ad opera della Conferenza delle Regioni e delle province autonome del 20 marzo 2008:

COSTI PER RISCHI INTERFERENZE

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	INTERVENTI SPECIFICI	PREVISTI	NON PREVISTI	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
Apprestamenti previsti nel DUVRI (come trabattelli, ponteggi, ...)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi previsti		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
I mezzi e servizi di protezione collettiva previsti (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, ecc.)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti previsti		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.	Incontro di cooperazione e coordinamento della durata di 2 ore.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N. 1	300 Euro	300 Euro
TOTALE					300 Euro	

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze, non assoggettabile a ribasso d'asta, è stato definito in base alla valutazione ricognitiva dei "rischi di interferenza standard" relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del servizio e alle misure rivolte all'eliminazione o alla riduzione di tali rischi.

Il suddetto importo è suscettibile di rideterminazione a seguito di proposte integrative dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima della consegna dei lavori previa valutazione.

16.SOTTOSCRIZIONE

Il presente documento è stato redatto dal datore di lavoro in collaborazione con:

- IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Data _____

IL DATORE DI LAVORO

L’R.S.P.P.

L’ASSUNTORE

**DICHIARAZIONI IMPRESA
APPALTATRICE**

17. Dati impresa appaltatrice

Ragione sociale	
Sede Legale	
Telefono	
E - mail	
Partita I.V.A	
Iscrizione CCIA	
Posizione INAIL	
Datore di lavoro	
RSPP	
Medico competente	
RLS	

18. Attrezzature di lavoro impiegate dall'appaltatore

Attrezzature manuali

Autocarro

Trapano

Avvitatore

Si dichiara che le attrezzature sono conformi ai requisiti di sicurezza previsti nel D.Lgs. n. 81/2008.

19. Sostanze chimiche utilizzate dall'appaltatore

SOSTANZA O PRODOTTO	FASE LAVORATIVA DI UTILIZZO

20. DPI forniti dall'appaltatore in riferimento all'appalto

DPI				
Tuta lavoro	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Scarpe antinfortunistiche	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Guanti	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Occhiali	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Facciale filtrante con filtro per polvere	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Indumenti alta visibilità	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Casco protettivo	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
Otoprotettori (cuffie antirumore – tappi, ecc.)	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO

Si dichiara che i D.P.I. forniti al personale sono conformi alle vigenti disposizioni legislative ed è stato idoneamente informato e formato sul corretto utilizzo degli stessi (art.li 74-75-76-77-78-79 D.Lgs. n. 81/2008):

- Si
 No

21. Divieto di subappalto

E' fatto divieto di affidare i lavori in subappalto senza il preventivo parere favorevole del committente.

22.DICHIARAZIONE

Copia del presente documento dovrà essere restituita alla ditta committente, debitamente sottoscritta per presa visione ed accettazione di tutti i suoi contenuti.

Il Ricevente dichiara altresì che il personale da esso dipendente, ivi compresi eventuali subappaltatori, che svolgeranno attività presso la ditta committente, sono stati formati circa i contenuti del presente documento.

Di aver eseguito congiuntamente, in data odierna, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovranno svolgere i lavori appaltati;

Di aver valutato congiuntamente i rischi interferenti

Di aver comunicato alla Committente quali siano i rischi che lo svolgimento delle attività dell'impresa appaltatrice potranno introdurre negli ambienti ove si svolgeranno i lavori in oggetto

Si dichiara che il personale è stato idoneamente informato e formato sui rischi specifici della propria attività lavorativa (art.li 36-37 D.Lgs. n. 81/2008)

Il personale che svolge l'attività in appalto sarà identificabile mediante tessera di riconoscimento (art. 26 D.Lgs.n 81/2008) corredata di fotografia, con le generalità del lavoratore e indicazione del nome del datore di lavoro.

Firma e timbro per presa visione ed accettazione

.....

Luogo e data.....

ALLEGATO

Treviso, li _____

OGGETTO: Verbale di cooperazione e coordinamento ai sensi dell'art. 26 comma 2 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

In riferimento ai lavori di _____ da effettuarsi presso l'area _____ della ditta _____, si evidenziano le seguenti modalità di cooperazione e coordinamento:

COOPERAZIONE:

- In relazione ai lavori affidati il referente aziendale è il sig. _____
- L'area di intervento interessata sarà _____
- L'alimentazione elettrica delle Vs. attrezzature potrà essere effettuata presso il quadro elettrico _____
- Il personale presente potrà utilizzare i servizi igienici dell'area _____
- Si prende visione di tutti gli impianti presenti

COORDINAMENTO:

- L'area di intervento dovrà essere segregata rispetto alle attività aziendali
- La gestione dei lavori affidati non dovrà interferire con le attività aziendali
- Rispettare i percorsi pedoni – mezzi aziendali segnalati
- Rispettare le indicazioni date nelle aree mediante la segnaletica aziendale
- Va mantenuta distanza di sicurezza dagli impianti aziendali
- E' fatto divieto di utilizzare impianti o attrezzature aziendali
- Eventuali esigenze di disattivazione alimentazione elettrica dovranno essere gestite con il referente aziendale segnalando i lavori in corso e impedendo l'accesso ai quadri ai non addetti ai lavori
- E' fatto divieto di utilizzare fiamme libere o effettuare attività con proiezione di materiale incandescente previa autorizzazione dell'referente aziendale
- In case di emergenza antincendio seguire le indicazione degli addetti alla prevenzione incendi aziendali
- In caso di emergenza sanitaria seguire le indicazione degli addetti al pronto soccorso aziendali

ANNOTAZIONI SPECIFICHE:

IL COMMITTENTE

L'IMPRESA APPATATRICE

Repertorio n.

Protocollo n.

----- REPUBBLICA ITALIANA -----

SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE

DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, in
 _____, in Via _____ n. __, presso la
 Sede municipale di San Biagio di Callalta

----- 2017

Avanti a me, _____ **dott.** _____, Segretario generale
 del Comune di _____, rogante il presente atto ai sensi
 dell'articolo 97, quarto comma, lettera c), del T.U.E.L. 18 agosto
 2000, n. 267 sono comparsi i signori: -----

1) dott. _____, nato a _____ il
 _____, domiciliato per la carica come appresso, che inter-
 viene al presente atto quale _____ del **Comune di**
 _____, con sede in _____ Via _____ n. __ (codi-
 ce fiscale n. _____), ai sensi dell'articolo 107, terzo comma,
 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, e della disposizione sindacale
 protocollo n. 10 in data 12.12.2016 _____ ed in esecuzione
 della determinazione n. _____ del _____, in atti del Comune di
 _____.

2) _____, nato a _____ (--) il _____, il quale in-
 terviene ed agisce nel presente atto quale legale rappresentante del-
 la società _____ con sede in _____ (--), via _____ n. __,
 come risulta da _____

premessi:

 - che con la citata determinazione n. ----- del ----- l'Amministrazione comunale, dovendo affidare il servizio di

-----,
 ha indetto gara ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, mediante procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato, con le modalità di cui all'articolo 73, lett. c), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base degli elementi specificati nel capitolato speciale, ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50;

- che la società ----- è risultata aggiudicataria del servizio di ----- nella gara esperita in data ----- 2017, come si rileva dal relativo verbale allegato, unitamente all'offerta in data ----- 2017, alla predetta determinazione n. ----- del ----- 2017,

- che occorre quindi passare alla stipula del contratto;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, i componenti, della cui identità personale io Segretario rogante sono certo, mi hanno richiesto di far constare per atto pubblico quanto fra loro convenuto ed a me dichiarato come segue:-----

Art. 1) Il Comune di San Biagio di Callalta in esecuzione dei provvedimenti citati in premessa, affida alla società

-----, che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, il servizio di gestione della biblioteca comunale che dovrà essere eseguita in conformità al Capitolato Speciale, approvato con determinazione n. ----- del ----- 2017.

Le parti danno atto che il servizio inizierà in data ----- 2017 e terminerà il -----.

Il contratto potrà essere prorogato, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, per un periodo massimo di sei mesi alle condizioni convenute nel il capitolato speciale d'appalto e nel presente contratto.

Art. 2) La società appaltatrice, come sopra rappresentata, si obbliga a dare esecuzione al servizio nei termini, modi e alle condizioni seguenti. -----

Art. 3) Il presente contratto di appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, patti e modalità dedotti e risultanti nel Capitolato speciale, approvato con determinazione n. ----- del ----- 2017, che si unisce al presente contratto sotto la lettera **_)**.

Il contratto è, inoltre, disciplinato dai provvedimenti citati in premessa e dai relativi allegati, nonché dagli altri documenti allegati al presente atto. -----

Art. 4) E' vietata la cessione del presente contratto a pena di nullità.

Art. 5) Non è ammesso il subappalto del servizio o di parte del servizio.-----

Art. 6) Il corrispettivo dovuto dal Comune all'appaltatore per il pieno

e perfetto adempimento del contratto per la durata sopra indicata è stabilito in via presuntiva massima in Euro _____ (IVA esclusa), così determinato a seguito del prezzo offerto ed accettato pari ad Euro _____ ed è stato finanziato con determinazione del Dirigente del Settore _____ n. _____ del _____.

Art. 7) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli durante il servizio per assicurarsi della sua tempestiva esecuzione e che lo stesso venga eseguito a regola d'arte e secondo le modalità indicate nel Capitolato speciale avvalendosi del Direttore dell'esecuzione del contratto individuato nel Responsabile del Procedimento.

Art. 8) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, qualora la società appaltatrice non esegua esattamente le prestazioni dovute secondo le modalità stabilite dal Capitolato speciale, o ritardi gravemente l'adempimento delle proprie obbligazioni, di risolvere di diritto il presente contratto facendo salva la risarcibilità di danni ulteriori. ----

Art. 9) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, mediante rinuncia per iscritto, qualora la ditta appaltatrice manchi ad uno solo dei patti convenuti rimanendo la ditta stessa tenuta al risarcimento degli eventuali danni. -----

Art. 10) Per quanto non particolarmente o diversamente convenuto tra le parti, si farà riferimento o si intenderanno applicabili le disposizioni normative vigenti in materia, di cui le parti dichiarano di avere esatta conoscenza.

In particolare si richiamano le disposizioni normative contenute nel R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. -----

Art. 11) Resta stabilito espressamente che la ditta appaltatrice dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare infortuni e danni sia alle persone che alle cose, osservando tutte le disposizioni in materia, assumendo in proposito ogni responsabilità. -

In conseguenza, l'Amministrazione comunale e così pure il personale da essa preposto alla direzione e sorveglianza del servizio resteranno sollevati dalle medesime responsabilità. -----

L'Amministrazione comunale rimane inoltre estranea a qualsiasi rapporto fra la ditta e i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, nonché enti od istituti. -----

Art. 12) La società appaltatrice sarà tenuta a rispondere di tutti i danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stabiliti dal presente contratto e dai relativi allegati, nonché a sopportare le relative spese e a sottostare alle penali ivi previste. -----

Art. 13) Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, la ditta appaltatrice si obbliga, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio anzidetto. Le ditte artigiane si obbligano ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale

di lavoro per gli operai dipendenti dalle imprese artigiane e negli accordi locali integrativi dello stesso per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti e receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, salva, naturalmente, la distinzione prevista per le imprese artigiane. La società appaltatrice si obbliga inoltre a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali previsti dalla legge. -----

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte della società appaltatrice, il Comune provvederà al pagamento delle somme dovute, incamerando la garanzia definitiva. -----

Art. 14) La società appaltatrice si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi. -----

Art. 15) La società appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m
La società appaltatrice si impegna a dare comunicazione al Comune ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di ----- della notizia dell'inadempimento della propria controparte

(subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. -----

Il codice identificativo di gara (CIG) è il seguente: _____

Art. 16) Ai fini dell'osservanza della vigente disciplina antimafia ed in particolare del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, si dà atto che per il presente contratto non necessita l'acquisizione della documentazione antimafia. -----

Ai sensi dell'articolo 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione comunale si riserva di recedere dal presente contratto, nel caso in cui accerti, successivamente alla stipula del contratto, gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, fatto salvo il pagamento del valore del servizio già eseguito, e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. -----

Altresì, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'Appaltatore si impegna ad accettare e rispettare tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 07.09.2015. -----

Art. 17) La società appaltatrice è direttamente responsabile di tutti i danni ed inconvenienti di qualsiasi natura che si dovessero verificare tanto alle persone e alle cose, che a terzi, nel corso dell'esecuzione del servizio, qualunque sia la causa, rimanendo inteso che, in caso

di disgrazia o infortuni, essa deve provvedere al completo risarcimento dei danni e ciò senza diritto a compenso, obbligandosi altresì a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa di danni contro di esso eventualmente rivolta da terzi. -----

A tale riguardo la società appaltatrice, ai sensi dell'articolo 16 del Capitolato speciale, ha prodotto copia della polizza assicurativa n. ----- in data ----- emessa dalla società -----, agenzia di -----.

Art. 18) A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi tutti derivanti dalla stipulazione del presente contratto, e ai sensi dell'articolo 19 del Capitolato speciale, la società appaltatrice ha prestato garanzia definitiva nella misura di Euro -----, mediante ----- n. ----- emessa in data ----- dalla società -----, ----- di -----.

Nel caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione comunale di propria autorità avrà diritto di valersi della garanzia definitiva come sopra prestata, e la contraente società dovrà reintegrarla nel termine che le sarà fissato qualora il Comune abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa. -----

La garanzia resterà vincolata a favore del Comune di San Biagio di Callalta fino al completo e perfetto esaurimento delle obbligazioni contrattuali a carico della società appaltatrice . -----

Art. 19) La società appaltatrice, come sopra rappresentata, dichiara di aver preso conoscenza dei luoghi e che non sussistono impedi-

menti alla perfetta realizzazione di quanto forma oggetto del presente contratto; dichiara, altresì, di eleggere il proprio domicilio legale presso la sede municipale in San Biagio di Callalta via Postumia centro 71 -----

Art. 20) Ai fini della prevenzione della corruzione la ditta concessionaria si obbliga a rispettare gli obblighi derivanti dal “Protocollo d’Intesa tra Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”, sottoscritto il 15.07.2014 tra il Ministero dell’Interno e il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione - Prime linee Guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture - UTG e Enti Locali, in accordo con le clausole e le condizioni di partecipazione, ed in particolare di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all’Amministrazione comunale nonché alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d’impresa; di dare atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 del codice penale.----- L’Amministrazione comunale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa,

di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322.bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.".

Art. 21) Nel caso di controversie tra le parti è esclusivamente competente il Foro di Treviso -----

Art. 22) Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente contratto e sua registrazione, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico completo ed esclusivo della società appaltatrice. -----

Art. 23) Ai fini fiscali si dichiara che il servizio dedotto in contratto è
esente **I.V.A.,**

.....

Art. 24) Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi, dai decreti e dai regolamenti in materia. -----

Il Comune:

La Ditta:

Il Segretario Generale:

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del C.C., la società

