



Città di Seriate



CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

**PROCEDURA APERTA EX ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 PER L’AFFIDAMENTO DI
SERVIZI BIBLIOTECARI, CULTURALI E MUSEALI A FAVORE DELLE BIBLIOTECHE,**

AFFERENTI AI SISTEMI BIBLIOTECARI:

BASSA PIANURA BERGAMASCA, SERIATE LAGHI E VALLE SERIANA

CIG: 72406640F5

PERIODO :

1 aprile 2018 – 31 dicembre 2019

SOMMARIO

ARTICOLO 1. PREMESSA.....	3
ARTICOLO 2. ENTE APPALTANTE – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - INFORMAZIONI.....	3
ARTICOLO 3. OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
ARTICOLO 4. LUOGO DI ESECUZIONE.....	4
ARTICOLO 5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA FORNITURA. CLAUSOLE E CONDIZIONI.....	4
5.1. <i>Servizi bibliotecari e culturali</i>	4
5.2. <i>Servizi museali:</i>	6
5.3. <i>Modalità di svolgimento</i>	6
5.4. <i>Coordinamento generale</i>	7
5.5. <i>Oneri a carico della Ditta/Cooperativa aggiudicataria</i>	8
5.6. <i>Preavviso in caso di sciopero</i>	8
5.7. <i>Oneri a carico degli enti fruitori del servizio oggetto d'appalto</i>	8
5.8. <i>Locali a disposizione e attrezzature</i>	9
5.9. <i>Progetti di miglioramento, innovazione e sviluppo del servizio</i>	9
ART. 6. COSTO ORARIO DELLE PRESTAZIONI.....	9
ART. 7 PERSONALE IMPIEGATO.....	9
ARTICOLO 8. IMPORTO A BASE D'ASTA E DURATA DEL CONTRATTO.....	10
ART. 9. PRESTAZIONI/SERVIZI SUPPLEMENTARI.....	11
ART. 10. OBBLIGHI DELLA DITTA/COOPERATIVA AGGIUDICATARIA.....	11
ART. 11 – GARANZIE.....	12
ART. 12. IMPEGNI DEI COMUNI FRUITORI DEL SERVIZIO OGGETTO D'APPALTO.....	13
ART. 13. PIANO DEI CONTROLLI.....	13
ART. 14. RISPETTO D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81.....	14
ART. 15. TRATTAMENTO DEI DATI (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196).....	14
ART. 16. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI.....	15
ART. 17. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....	15
ART. 18. PAGAMENTI.....	16
ART. 19. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	17
ART. 20. REGIME DELLE INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	17
ART. 21. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E REVOCA.....	18
ART. 22. CONTROVERSIE.....	18

Articolo 1. Premessa

L'organizzazione bibliotecaria della provincia di Bergamo comprende l'articolazione in sei Sistemi bibliotecari, tre dei quali: Bassa Pianura Bergamasca, Seriate Laghi e Valle Seriana intendono dar corso a una gara unica per l'affido di servizi bibliotecari, culturali e museali.

Le attività dei Sistemi bibliotecari è definita dalle rispettive Convenzioni e dalla "Convenzione integrativa alle convenzioni dei sistemi bibliotecari bergamaschi per la gestione dei servizi di catalogazione/accodamento, fornitura documentaria, interprestito, software e servizi accessori". La Convenzione integrativa prevede, tra l'altro, che il Comune di Seriate assuma il ruolo di capofila amministrativo, riguardo alle procedure di appalto.

La gara unica ha il fine di:

- attivare o potenziare servizi di pubblica lettura e documentazione nel territori di riferimento dei tre Sistemi bibliotecari;
- promuovere l'informazione sulle attività delle biblioteche, degli uffici cultura e dei musei del territorio;
- sostenere le attività di promozione del libro, della lettura e delle biblioteche, curando particolarmente le sinergie tra i comuni;
- garantire la qualità di detti servizi, mediante personale idoneo e professionalmente preparato;
- avvalersi delle competenze di ditte esterne, esperte nel settore;
- conseguire economie di scala.

Il Codice identificativo (CIG) assegnato è il seguente: **72406640F5**

Il CPV è: 92500000-6. Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali

Il Comune di Seriate, capofila amministrativo, bandisce la gara per tutti i Comuni afferenti ai Sistemi bibliotecari: Bassa Pianura Bergamasca, Seriate Laghi e Valle Seriana¹. Alla data di pubblicazione del bando, hanno aderito i Comuni risultanti nell'allegato A).

Nel corso del biennio, nel rispetto della base d'asta, potranno aderire anche altri Comuni afferenti ai Sistemi bibliotecari: Bassa Pianura Bergamasca, Seriate Laghi e Valle Seriana.

I rapporti di carattere economico e di gestione con la Ditta/Cooperativa aggiudicataria saranno tenuti dai singoli Comuni, alle condizioni offerte e accettate dalla Stazione appaltante, nonché inserite nel contratto.

Il contratto sarà stipulato dalla stazione appaltante e il pagamento delle forniture sarà a carico di ciascun Comune, fruitore del servizio oggetto d'appalto, che ha aderito alla presente procedura.

Articolo 2. Ente Appaltante – Responsabile Unico del Procedimento - Informazioni

Comune di Seriate con sede in Piazza Angiolo Alebardi, 1 - 24068 Seriate (BG) – tel. 035 304.306 fax 035 298.497 – PEC comune.seriate@pec.it – www.comune.seriate.bg.it – P.IVA 00384000162.

¹ Adrara San Martino, Adrara San Rocco, Albano Sant'Alessandro, Albino, Alzano Lombardo, Antegnate, Ardesio, Arzago d'Adda, Aviatico, Azzone, Bagnatica, Barbata, Bariano, Berzo San Fermo, Bianzano, Bolgare, Borgo di Terzo - UMV, Bossico, Brignano Gera d'Adda, Brusaporto, Calcinato, Calcio, Calvenzano, Canonica d'Adda, Caravaggio, Carobbio degli Angeli, Casazza, Casirate d'Adda, Casnigo, Castel Rozzone, Castelli Calepio, Castione della Presolana, Castro, Cavernago, Cazzano Sant'Andrea, Cenate Sopra, Cenate Sotto, Cene, Cerete, Chiuduno, Civate al Piano, Clusone, Colere, Colzate, Cortenuova, Costa di Mezzate, Costa Volpino, Covo, Credaro, Endine Gaiano, Entratico, Fara Gera d'Adda, Fara Olivana con Sola, Fino del Monte, Fiorano al Serio, Fontanella, Fonteno, Foresto Sparso, Fornovo San Giovanni, Gandellino, Gandino, Gandozzo, Gazzaniga, Ghisalba, Gorlago, Gorle, Gorno, Grassobbio, Gromo, Grone, Grumello del Monte, Leffe, Lovere, Lurano, Luzzana, Luzzana - UMV, Martinengo, Misano di Gera d'Adda, Monasterolo del Castello, Montello, Morengo, Mornico al Serio, Mozzanica, Nembro, Oltressenda Alta, Oneta, Onore, Orio al Serio, Pagazzano, Palosco, Parre, Parzanica, Pedrengo, Peia, Pianico, Piario, Pognano, Ponte Nossa, Pontirolo Nuovo, Pradalunga, Predore, Premolo, Pumenengo, Ranica, Ranzanico, Riva di Solto, Rogno, Romano di Lombardia, Rovetta, San Paolo d'Argon, Sarnico, Scanzorosciate, Schilpario, Selvino, Seriate, Solto Collina, Songavazzo, Sovere, Spinone al Lago, Tavernola Bergamasca, Telgate, Torre Boldone, Torre de' Roveri, Torre Pallavicina, Trescore Balneario, Treviglio, Unione Media Valcavallina (Borgo di Terzo, Valbondione, Valgoglio, Vertova, Viadanica, Vigano San Martino), Vigolo, Villa di Serio, Villa d'Ogna, Villongo, Vilminore di Scalve., Zandobbio.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è Stefano Rinaldi – dirigente settore servizi alla persona.

Ufficio Informazioni: Cristiana Valtulina – tel. 035 304.306 - fax 035 298.497 - sistema.bibliotecario@comune.seriata.bg.it.

Articolo 3. Oggetto dell'appalto

3.1. L'appalto ha per oggetto la fornitura di servizi bibliotecari, culturali e museali come meglio disciplinato all'art. 5 del presente capitolato speciale di gara. E' effettuato mediante procedura aperta²; il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa³.

3.2. Ai sensi dell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 si precisa che trattasi di appalto per il quale non ricorrono parti di servizio generale la cui progettazione o realizzazione sia tale da assicurare funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti⁴ e neppure uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare con separata e autonoma procedura, definito su base qualitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti o in conformità alle diverse fasi successive del progetto⁵.

3.3 I compensi corrisposti come corrispettivo per le prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, di norma, sono esenti dall'imposta sul valore aggiunto⁶.

Articolo 4. Luogo di esecuzione.

I Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto, appartenenti ai Sistemi bibliotecari: Bassa Pianura Bergamasca, Seriate Laghi e Valle Seriana, che hanno aderito alla procedura di gara.

Articolo 5. Modalità di svolgimento della fornitura. Clausole e condizioni.

5.1. Servizi bibliotecari e culturali

La Ditta/Cooperativa appaltatrice deve provvedere alle prestazioni descritte, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, mediante l'uso del sistema automatizzato Clavis o di altro sistema gestionale che la Rete Bibliotecaria Bergamasca dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale.

La Ditta/Cooperativa appaltatrice dovrà altresì garantire la gestione tecnico - biblioteconomica di ogni singola biblioteca, con organizzazione di persone e mezzi propri. Tale gestione non potrà prescindere dalle attività sotto elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

A. Servizi di Front Office

- a. informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi e delle opportunità della biblioteca: prima informazione al pubblico, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario e alle risorse online (in particolare: OPAC, MediaLibraryOnLine, Chiedilo a Noi). Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale e di informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo online;
- b. informazioni bibliografiche e fattuali agli utenti, sulla base delle risorse informative presenti in sede e/o accessibili tramite la rete (servizio di *reference*), compreso il supporto agli studenti per lo svolgimento dei compiti scolastici;
- c. iscrizione al prestito dei nuovi utenti, registrazione dei prestiti e delle restituzioni con l'uso del sistema automatizzato Clavis o di altro sistema gestionale che la Rete Bibliotecaria Bergamasca dovesse adottare nel periodo di vigenza contrattuale;
- d. registrazione dei rinnovi e delle prenotazioni dei documenti non attualmente disponibili, gestione richieste telefoniche e richieste di acquisto degli utenti, solleciti su prestiti scaduti;
- e. nei casi in cui si rende necessario, registrazione manuale dei libri dati a prestito, di quelli rientrati, delle prenotazioni e dei rinnovi del prestito;

² Ex art. 60 del D. Lgs 50/2016.

³ Ex art. 95, comma 3, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016.

⁴ Lotti funzionali così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. qq) del D.Lgs. 50/2016.

⁵ Lotti prestazionali, come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. ggggg) del D.Lgs. 50/2016.

⁶ Ex art. 10, comma 22 del DPR 26/10/1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto".

- f. verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni, entro i termini di scadenza, e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
- g. gestione dell'utilizzo di eventuali postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente);
- h. gestione delle richieste telefoniche degli utenti relative ai servizi della biblioteca e alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito;
- i. gestione del prestito interbibliotecario (provinciale e nazionale) e dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori, comprese le procedure di spedizione e ritiro.

B. Servizi di Back Office

- a. servizio di animazione legata al libro e alla lettura, che dovrà comprendere:
 - i. attività di animazione, gruppi di lettura e laboratori collegati al libro e alla lettura rivolti ai ragazzi (0 - 14 anni) e alle scuole;
 - ii. attività di animazione, gruppi di lettura e laboratori collegati al libro e alla lettura rivolti agli adulti;
- b. collocazione del materiale bibliografico e recupero pregresso (escluso l'immissione ex-novo di unità bibliografiche, mediante accodamento);
- c. predisposizione dei documenti per il prestito: ingressatura, etichettatura, rivestimento copertina;
- d. collocazione a scaffale delle nuove accessioni librerie e multimediali,
- e. riordino scaffali e ricollocazione tempestiva dei volumi rientrati dal prestito, delle riviste e degli altri documenti consultati in sede;
- f. verifica dello stato fisico dei volumi rientrati dal prestito;
- g. interventi di piccolo restauro sui volumi deteriorati come incollatura pagine, rifacimento copertine;
- h. operazioni di scarto di documenti deteriorati o obsoleti;
- i. predisposizione elenchi delle accessioni;
- j. rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio, per un'analisi della situazione e della potenzialità di sviluppo della biblioteca (incremento utenza, fasce di età scoperte, analisi delle raccolte, ecc);
- k. gestione dei quotidiani e dei periodici;
- l. gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- m. predisposizione e gestione mailing list;
- n. informazioni alla comunità;
- o. visite guidate alla biblioteca;
- p. aggiornamento pagina web della biblioteca;
- q. aggiornamento eventuali pagine dei Social Network
- r. traduzione dei libri per bambini in IN BOOK - libri in simboli - secondo le direttive dell'Ospedale Maggiore Policlinico di Milano e del Centro di Sovrazonale di Comunicazione Aumentativa di Treviglio in materia di CAA - Comunicazione Aumentativa e Alternativa.

C. Sorveglianza e riordino dei locali della biblioteca

- a. sorveglianza, riordino dei locali della biblioteca;
- b. apertura e chiusura dei locali, compresa la gestione di eventuali impianti d'allarme e la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura;
- c. gestione delle attrezzature tecniche (es. fotocopiatrice) e delle postazioni informatiche e multimediali.

D. Attività di affiancamento e sostegno alle iniziative della biblioteca

- a. collaborazione all'organizzazione e alla promozione di attività informative e di promozione culturali che verranno definite dalle singole biblioteche, con possibilità di svolgimento anche in orario serale e/o festivo;
- b. collaborazione con iniziative promosse dal Comune, dal Sistema bibliotecario di riferimento, dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca o da altri enti;
- c. partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca;
- d. occasionale movimentazione di materiale documentario e arredi all'interno degli spazi della biblioteca;

- e. assistenza alle iniziative culturali diurne o serali svolte in sede e fuori sede, con particolare riferimento a: aiuto al montaggio e smontaggio attrezzature, sorveglianza e utilizzo delle strumentazioni durante l'attività, risistemazione sale, predisposizione di materiali vari, segnalazione di eventuali disfunzioni nelle strumentazioni e della necessità di reintegrare il materiale di consumo;
- f. predisposizione e gestione di materiali per iniziative culturali (imbustatura, timbratura, spedizione inviti) e distribuzione degli stessi, predisposizione degli spazi per iniziative e mostre.

E. Sinergie tra le piccole biblioteche

- a. organizzazione di attività ed eventi in sinergia tra i comuni (es.: viaggi culturali);
- b. presenza di un unico referente a tutte le riunioni indette dal Sistema bibliotecario di riferimento e dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca, con costante aggiornamento di tutti gli operatori impiegati nelle biblioteche;
- c. ottimizzazione dei passaggi dell'interprestito in funzione delle giornate di apertura delle altre biblioteche assegnate al medesimo operatore, per migliorare i tempi di consegna dei documenti.

Alla Ditta/Cooperativa appaltatrice potrà essere richiesta anche la gestione delle attività culturali del Comune. In specifico, detto servizio comprende:

- a. la progettazione di eventi culturali, ricreativi e/o del tempo libero;
- b. l'eventuale gestione degli stessi, secondo le indicazioni che verranno di volta in volta impartite dal committente;
- c. la sorveglianza e custodia (apertura, chiusura, cura) di spazi dedicati a mostre, conferenze, ecc.;
- d. la gestione di servizi di reception, cassa/biglietteria.

5.2 Servizi museali:

- a. mansioni di custodia durante le ore di apertura al pubblico;
- b. apertura e chiusura delle sale con gestione del sistema di sicurezza e di allarme
- c. controllo del patrimonio presente e segnalazione tempestiva di eventuali criticità;
- d. accoglienza dei visitatori e visite guidate alle collezioni anche per gruppi e/o classi;
- e. registrazione dei visitatori a puri fini statistici;
- f. assistenza alle attività di promozione;
- g. collaborazione negli allestimenti delle mostre temporanee con spostamento delle opere e delle attrezzature necessarie alla realizzazione delle;
- h. gestione del bookshop con vendita dei cataloghi, conservazione degli incassi e consegna degli stessi ai responsabili;
- i. collaborazione con il personale comunale nell'ideazione e programmazione delle iniziative museali ed espositive;
- j. periodiche relazioni alla direzione sull'andamento del servizio con valutazione del grado di apprezzamento dei servizi museali da parte degli utenti e suggerimenti per eventuali miglioramenti e modifiche.

5.3 Modalità di svolgimento

La Ditta/Cooperativa appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza e all'efficacia dei servizi erogati, in linea con il raggiungimento degli obiettivi fissati dai Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto.

L'affidamento della gestione della biblioteca di un Comune, potrà avvenire in due modalità:

Servizio 1.1) Gestione continuativa

Il Comune affida alla Ditta/Cooperativa l'intera gestione tecnica e biblioteconomica della propria biblioteca e/o del proprio museo in maniera *continuativa* durante tutto l'arco dell'anno. Il monte ore annuo, la sua articolazione settimanale, saranno stabiliti da ciascun Comune, fruitore del servizio oggetto d'appalto. Il monte ore può prevedere sia le ore da dedicare al contatto diretto con gli utenti, durante i normali orari di apertura della biblioteca e/o del museo, sia le ore di *back office*. Per attività di *back office* si intendono le ore dedicate ad

incontri, programmazione e verifica del servizio; aggiornamento e formazione del personale; acquisto nuovi libri e altro materiale bibliografico; sistemazione straordinaria della biblioteca e del patrimonio documentario; visite di scolaresche; iniziative di promozione della lettura, del libro e della biblioteca, ecc.

Gli obiettivi di servizio e le azioni per raggiungerli sono concordati annualmente con le singole Amministrazioni e soggetti a verifiche periodiche.

Al fine di garantire la qualità del servizio, resta inteso che il personale bibliotecario della Ditta – con contratto di lavoro di almeno 12 ore settimanali – è obbligato a partecipare a:

- a) riunioni / gruppi di lavoro organizzati dal sistema bibliotecario per almeno 12 ore/anno;
- b) corsi di aggiornamento/formazione organizzati dal sistema bibliotecario o altri enti pubblici (es. Regione Lombardia) per almeno 12 ore/anno. Potranno essere conteggiati i corsi organizzati direttamente dalla Ditta, con esclusione dei corsi sulla sicurezza e privacy.

Servizio 1.2) Gestione programmata

Il Comune affida alla Ditta/Cooperativa l'intera gestione tecnica e biblioteconomica della propria biblioteca, in maniera *programmata* durante l'anno.

Il monte ore annuo (comprensivo di eventuali ore di *back office*), la sua articolazione settimanale, saranno stabiliti da ciascun fruitore del servizio oggetto d'appalto.

La gestione programmata risponde a uno o più dei seguenti bisogni:

- a) estensione degli orari di apertura;
- b) riduzione dei periodi di chiusura;
- c) gestione di attività di promozione del libro, della lettura e della biblioteca (conduzione di incontri per bambini/ragazzi, coordinamento gruppi di lettura, ecc.);
- d) gestione di attività culturali;
- e) gestione di servizi innovativi, specialistici o ad alto contenuto professionale (reference avanzato, ecc.);
- f) gestione mediateca: il servizio consiste nell'attivazione e gestione della mediateca comunale, al fine di promuovere l'educazione multimediale, la gestione e conservazione dei documenti digitali, lo sviluppo dei social network e dei sistemi digitali di informazione al pubblico.

5.4 Coordinamento generale

La Ditta/Cooperativa dovrà provvedere – a suo completo carico, tecnico-organizzativo ed economico – al coordinamento generale dei servizi affidati, come sopra descritti, al fine di:

- facilitare la conoscenza di quanto è attuato con la presente procedura di gara tra gli operatori dei differenti servizi/progetti;
- favorire l'adesione delle biblioteche gestite a tutti servizi/progetti/eventi proposti dai Sistemi bibliotecari di riferimento e dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca;
- raccordare le attività/biblioteche in gestione con le altre presenti nel territorio del Sistema bibliotecario di riferimento;
- monitorare e verificare l'andamento dei servizi/progetti affidati.

L'attività di coordinamento generale prevede:

- a) l'individuazione da parte della Ditta/Cooperativa di un proprio referente territoriale, raggiungibile per mail e telefono nei normali giorni ed orari d'ufficio;
- b) la tenuta di riunioni periodiche per la verifica dell'andamento dei servizi;
- c) il puntuale svolgimento delle prestazioni, nei tempi e secondo le modalità concordate con i Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto;
- d) la continuità delle prestazioni: i servizi resi dalla Ditta/Cooperativa non devono subire alcuna interruzione salvo casi di forza maggiore (nevicata ingente, calamità naturali, ecc.);
- e) l'adeguata formazione e addestramento del personale coinvolto nell'esecuzione del servizio, per erogare le prestazioni descritte;
- f) il rispetto, da parte del personale coinvolto nell'esecuzione del servizio, delle norme generali di buon comportamento;
- g) la pronta sostituzione del personale assente, per qualunque ragione, entro n. 48 ore dalla richiesta, al fine di evitare qualsiasi interruzione del servizio.

5.5 Oneri a carico della Ditta/Cooperativa aggiudicataria

Oltre a quanto sopra esposto, all'aggiudicatario compete:

- a) osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di sicurezza dei dati personali" e s.m.i. provvedendo alla designazione degli incaricati al trattamento dei dati;
- b) osservare le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.; l'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- c) osservare le disposizioni del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- d) garantire che gli incaricati del servizio assicurino un comportamento rispettoso del servizio e degli utenti ed a sostituire coloro che non garantiscano un contegno corretto;
- e) impiegare di norma, per il servizio e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di consentire una continuità nel servizio;
- f) garantire la continuità dei servizi e la copertura di eventuali temporanee assenze, senza oneri aggiuntivi per il comune, con personale qualificato ed idoneo al servizio, che dovrà necessariamente possedere le medesime caratteristiche professionali, anche se per assenze di un giorno solo, comunicandolo per scritto al Comune fruitore del servizio oggetto d'appalto;
- g) dare tempestiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale competente di eventuali malfunzionamenti degli impianti e/o della necessità di interventi di manutenzione, oltre che il verificarsi di situazioni particolari che possano pregiudicare l'integrità della struttura.

5.6 Preavviso in caso di sciopero

In caso di richiesta di sospensione del servizio da parte del Comune, fruitore del servizio oggetto d'appalto, per sciopero o per ogni altro evento che, per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio, il Comune informerà la Ditta/Cooperativa con tempestivo preavviso (almeno 24 ore prima dell'inizio del servizio stesso) e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla Ditta stessa. In maniera analoga si agirà in caso di sciopero dell'eventuale personale dipendente dalla Ditta.

In sede di stipulazione del contratto, la Ditta/Cooperativa è tenuta a produrre copia dell'accordo sindacale finalizzato alla garanzia delle prestazioni minime nei servizi essenziali, ovvero ad esplicitare, in apposito documento, le misure predisposte per evitare l'interruzione senza preavviso delle prestazioni. Il Comune di Seriate, capofila amministrativo, potrà richiedere l'integrazione delle misure ove ritenga insufficienti quelle proposte.

5.7 Oneri a carico degli enti fruitori del servizio oggetto d'appalto

Ogni Comune, fruitore del servizio oggetto d'appalto, provvederà direttamente con propri fondi di bilancio:

- a) all'incremento del patrimonio documentario della biblioteca, ivi compresi gli abbonamenti a quotidiani e periodici;
- b) ai canoni di abbonamento per il software di gestione della biblioteca, qualora ve ne fosse la necessità;
- c) alla trasmissione dati e fonia, nonché all'acquisto e alla manutenzione di tutte le attrezzature necessarie al buon funzionamento del servizio (es.: personal computer, stampanti, fotocopiatrice, ecc.);
- d) alla manutenzione ordinaria e straordinaria della sede di servizio.

Gli orari di apertura della biblioteca e/o del museo saranno definiti dal Comune fruitore del servizio oggetto d'appalto e saranno comunicati tempestivamente alla Ditta/Cooperativa.

La Ditta/Cooperativa collaborerà nella fase istruttoria per l'approvazione del regolamento e di tutti gli atti di programmazione della propria biblioteca e/o museo da parte di ogni singolo Comune.

5.8 Locali a disposizione e attrezzature

La Ditta/Cooperativa si impegna a mantenere, conservare e restituire a fine contratto quanto reso disponibile dai Comuni nelle stesse condizioni di presa in carico, fatta eccezione per la normale usura e consumo.

Eventuali materiali e/o attrezzature potranno essere forniti dalla Ditta/Cooperativa; rimane inteso che il materiale e le attrezzature così fornite resteranno a disposizione della biblioteca e/o del museo anche successivamente alla scadenza contrattuale.

Tutto il materiale in uso verrà preso in carico dalla Ditta/Cooperativa, che sarà ritenuto l'unico soggetto responsabile della sua corretta custodia e del suo uso conforme; a tale scopo, verrà redatto e controfirmato verbale di consegna.

Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune di Seriate, capofila amministrativo, mediante contestazione scritta, invitando la Ditta/Cooperativa a provvedere ad ottemperare entro un termine prefissato, trascorso il quale il Comune di Seriate, capofila amministrativo, potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese, fatto salvo eventuale risarcimento dei danni.

5.9 Progetti di miglioramento, innovazione e sviluppo del servizio

La Ditta/Cooperativa dovrà fornire annualmente progetti-offerta inerenti la progettazione e l'attuazione di iniziative in ambito di:

- a) formazione/aggiornamento per bibliotecari, amministratori, tirocinanti, volontari, altri operatori (insegnanti, educatori, ecc.), di tutta la Rete Bibliotecaria Bergamasca;
- b) servizi informatici - informativi per sistemi bibliotecari, biblioteche ed enti fruitori del servizio oggetto d'appalto ai Sistemi;
- c) attività di promozione/animazione alla lettura per bambini/ragazzi/giovani;
- d) attività di promozione/animazione alla lettura per adulti;
- e) *fund raising* in ambito bibliotecario e culturale;
- f) comunicazione volta a migliorare la conoscenza tra i cittadini dei servizi e delle proposte offerte dalle biblioteche e dal sistema bibliotecario.

I Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto, si riservano - di volta in volta, e sulla base e di propri calcoli di convenienza - di dar corso e di finanziare i progetti-offerta presentati dalla Ditta/Cooperativa.

L'onere complessivo non potrà superare il 20% dell'importo di aggiudicazione fermo restando il limite complessivo di cui all'art 106 comma 12 D. Lgs. 50/2016.

Tutti gli aspetti amministrativi relativi ai progetti-offerta (conferimenti incarichi a prestatori, gestione delle entrate, ecc.) dovranno essere gestiti dalla Ditta/Cooperativa.

Art. 6. Costo orario delle prestazioni

1. Per la formulazione dell'offerta, la Ditta/Cooperativa dovrà tener conto che il costo di tutte le prestazioni è da intendersi unico e omnicomprendivo come di seguito specificato:
 - a. coordinamento di tutti i servizi e le attività oggetto del presente appalto;
 - b. attività diretta e indiretta degli operatori;
 - c. tutte le voci di spesa che concorrono alla realizzazione delle prestazioni, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i costi per gli spostamenti del personale, la mensa, ecc.
2. Rientrano nell'attività di coordinamento delle prestazioni il coordinamento organizzativo e la supervisione degli operatori, il monitoraggio e la verifica dell'andamento dei servizi. L'attività di coordinamento dovrà essere unica e omogenea e svolta di norma da un unico referente.
3. L'attività indiretta e di coordinamento devono calcolate in modo adeguatamente proporzionale rispetto all'attività diretta.

Art. 7 Personale impiegato

1. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria si obbliga ad operare, nell'espletamento dei servizi richiesti dal presente Capitolato speciale d'appalto, mediante idonea organizzazione aziendale, con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni richiamate ai precedenti articoli. È

tenuta ad assegnare ed impiegare un numero di operatori adeguato, sulla base delle esigenze che si verranno di volta in volta a determinare.

2. Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà possedere almeno il diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma quinquennale) e un'esperienza adeguata rispetto alle attività che sarà chiamato a svolgere nell'esecuzione dell'oggetto del presente capitolato e comunque non inferiore a dodici mesi.
3. Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere certificato dopo l'aggiudicazione in appositi *curricula* personali, da redigere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con data non antecedente al 2016 e sottoscritti con firma leggibile. La stessa certificazione dovrà essere prodotta per ogni nuovo operatore che dovesse essere impiegato per l'esecuzione del presente appalto.
4. L'appaltatore deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento, retribuiti e con oneri a proprio carico, tutto il personale impegnato nelle attività.
5. La Ditta/Cooperativa si impegna a garantire l'espletamento dei servizi aggiudicati per l'intera durata contrattuale, senza alcuna interruzione, anche nell'eventualità di imprevisti che possano incidere sul regolare svolgimento degli stessi.
6. La Ditta/Cooperativa dovrà di norma impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire continuità nel servizio. In ogni caso dovrà garantire la copertura di eventuali temporanee assenze degli operatori, comunicando tempestivamente le relative sostituzioni al referente del progetto

Articolo 8. Importo a base d'asta e durata del contratto

L'importo presunto dell'intero appalto è di euro 633.551,00 (seicentotrentatremilacinquecentocinquantuno/00) oltre I.V.A. di legge, se e in quanto dovuta, desunto dall'allegato A).

Il prezzo unitario posto a base di gara corrisponde ad un costo orario di € 18,50= (euro diciotto e cinquanta centesimi), con incremento del 30% (trenta per cento) in caso di servizio svolto in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 6.00) o festivo e del 50% (cinquanta per cento) in caso di servizio svolto in orario festivo notturno;

Gli oneri per la sicurezza sul lavoro non soggetti a ribasso sono pari a zero.

Il costo della manodopera incide del 93.5% sul prezzo a base d'asta.

L'importo del contratto potrà essere ridotto, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, altresì potrà essere aumentato del 20% ai sensi dell' art. 106 comma 12 D. Lgs. 50/2016.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto l'aliquota IVA fosse **introdotta/modificata** per legge, i soggetti e le amministrazioni committenti provvederanno ai necessari adeguamenti dei propri stanziamenti di bilancio.

La durata dell'appalto generale decorrerà dal 1 aprile 2018, sino al 31 dicembre 2019; per il dettaglio dei singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, si veda il prospetto di cui all'allegato A).

La stazione appaltante si riserva la facoltà, di procedere a ripetizione di servizi analoghi, alle medesime condizioni e per la durata di ulteriori due anni, ai sensi dell'art. dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Per la ripetizione biennale di servizi analoghi a quelli dell'appalto originario, per il periodo 01.01.2020-31.12.2021, l'importo presunto stimato in Euro 831.094,00 (ottocentotrentunomilazerovantaquattro/00) oltre I.V.A. di legge, se e in quanto dovuta, è da computarsi per la determinazione dell'ammontare globale dell'appalto.

Il corrispettivo sarà soggetto a revisione ai sensi dell'art. 106 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, in particolare in caso di revisione dei CCNL di riferimento, solo nel caso in cui si proceda a ripetizione di servizi analoghi e solo per una volta, a valere per l'intero secondo biennio.

L'importo complessivo della procedura di gara è di Euro 1.591.355,20 (unmilionececinquantonovantumilatrecentocinquantacinque/20).

Art. 9. Prestazioni/servizi supplementari

Potranno essere richiesti e affidati successivamente durante l'appalto servizi supplementari oggi non prevedibili. Tali servizi e/o prestazioni verranno quotati a parte e saranno affidati ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera b) e comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 10. Obblighi della Ditta/Cooperativa aggiudicataria

La Ditta/Cooperativa in relazione all'oggetto dell'appalto ha l'obbligo di:

- a. garantire il coordinamento del servizio e uno stretto raccordo operativo fra il coordinatore e i referenti dei Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto;
- b. partecipare alla programmazione annuale del servizio ed alle verifiche periodiche concordate con i referenti dei Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, operando secondo detta programmazione;
- c. mettere a disposizione operatori almeno in possesso dei requisiti previsti dall'art. 7 "Personale impiegato" del presente capitolato. I Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto si riservano di richiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo;
- d. garantire la regolarità, la continuità del servizio e la tempestiva copertura di eventuali assenze del personale, anche temporanee ed occasionali, comunicando le relative sostituzioni ai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto per quanto di competenza;
- e. garantire idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contrattuali;
- f. assumere il rischio completo e incondizionato della gestione del servizio;
- g. inviare al Comune di Seriate, capofila amministrativo, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale incaricato con l'indicazione dei dati anagrafici della relativa qualifica, delle mansioni affidate, del contratto di lavoro applicato e del livello di inquadramento dello stesso. Tale elenco dovrà essere aggiornato ad ogni cambiamento. Dovrà essere inoltre inviato a ciascun Comune fruitore del servizio oggetto d'appalto il/i nominativo/i, con l'indicazione dei dati anagrafici della relativa qualifica, delle mansioni affidate, del contratto di lavoro applicato e del livello di inquadramento del personale ad esso destinato.
- h. comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza e il nominativo del responsabile della tutela dei dati personali;
- i. impiegare, di norma, per tutta la durata del contratto il medesimo personale per garantire continuità nel servizio, limitando il ricorso al turn-over;
- j. munire il personale impiegato nell'esecuzione del servizio di distintivo riportante le generalità dell'operatore e della Ditta/Cooperativa aggiudicataria;
- k. comunicare tempestivamente ai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto eventuali problemi e/o disservizi;
- l. rispondere direttamente dei danni eventuali alle persone adibite al servizio, a terzi, ai destinatari delle attività e alle cose, provocati nell'esecuzione dei servizi, in relazione all'oggetto dell'affidamento, mantenendo a proprio esclusivo carico qualsiasi risarcimento; provvedere alla copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi di cui al successivo art. 17 "Responsabilità verso terzi"; dare immediata notizia ai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto di eventuali danni arrecati a terzi;
- m. provvedere, con mezzi propri e direttamente, alle spese di spostamento sul territorio, senza alcun rimborso aggiuntivo;
- n. assumere la responsabilità della buona conservazione dei beni mobili ed immobili che le vengono affidati dai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto;
- o. concorrere ai progetti/servizi che potranno essere indicati dai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, dai Sistemi bibliotecari e dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca;

- p. indipendentemente da quanto previsto nel proprio progetto di gestione presentato in sede di gara, adottare tutta la modulistica definita dai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto;
- q. rendicontare annualmente l'attività svolta nel suo complesso, tenendo conto del progetto offerto in sede di gara e quindi delle prestazioni proposte, secondo quanto previsto dall'art. 12 "Piano dei controlli". La rendicontazione deve essere presentata entro il mese di gennaio successivo all'anno solare di riferimento.

Art. 11 – Garanzie

11.1. Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria del 2% sulla base d'asta a garanzia del buon sviluppo della procedura di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

11.2. L'impresa aggiudicataria, a garanzia dell'esecuzione dell'affidamento, dovrà costituire la garanzia definitiva del 10% dell'importo contrattuale con l'aggiunta delle eventuali maggiorazioni previste ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

11.3. Sia per la garanzia provvisoria che per quella definitiva, la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. in contanti, con versamento presso la Tesoreria del Comune di Seriate Banca Popolare di Sondrio filiale di Seriate IBAN IT45G0569653510000015001X54;
- c. garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

11.4. In caso di prestazione della cauzione sotto forma di fideiussione questa dovrà prevedere:

- a. Per la cauzione **provvisoria**:
 - 1. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
 - 2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c.
 - 3. l'operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente;
 - 4. la validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta
- b. Per la cauzione **definitiva**:
 - 1. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
 - 2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c.
 - 3. l'operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente;
 - 4. la rinuncia al beneficio di cui all'art. 1945 c.c. (facoltà di opporre al creditore tutte le eccezioni che spettano al debitore principale);
 - 5. la validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

11.5. La cauzione sia provvisoria che definitiva, dovrà essere prodotta in originale, o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito (Comune di Seriate) e potrà essere:

- a) bancaria e quindi rilasciata da istituti di credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- b) assicurativa e quindi rilasciata da imprese di assicurazione, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e

che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

11.6. In ogni caso dovrà essere presentato anche l'impegno del fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia fideiussoria provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

11.7. Per i raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, la garanzia provvisoria, pena l'esclusione, deve essere unica e cointestata a tutte le imprese del raggruppamento.

11.8. Ai fini della riduzione della garanzia, si rinvia alle disposizioni dell'art. 93 comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

11.9. La garanzia provvisoria può essere prodotta attraverso le seguenti due modalità alternative:

1. sottoscritta digitalmente sia dal soggetto autorizzato ad impegnare il **garante** che dal contraente e acquisita sul portale Sintel;

oppure

2. sottoscritta in forma autografa sia dal soggetto autorizzato ad impegnare il garante che dal contraente e chiusa in un plico sigillato fatto pervenire con qualsiasi mezzo allo sportello al cittadino del Comune di Seriate entro la data e l'ora di scadenza per la presentazione delle offerte. In tal caso ai fini dell'acquisizione sul portale Sintel è sufficiente acquisire a sistema la semplice scansione dell'originale sottoscritto dalle parti con firma autografa. La scansione deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante o suo delegato munito dei relativi poteri di firma.

11.10. Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la cauzione provvisoria dell'aggiudicatario sarà svincolata/restituita al momento della sottoscrizione del contratto;

11.11. Ai sensi dell'art. 93 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, la cauzione provvisoria dei concorrenti non aggiudicatari, verrà svincolata/restituita entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

11.11. La cauzione definitiva sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste all'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

11.12. La mancanza, l'incompletezza o la presenza di altre irregolarità essenziali della garanzia provvisoria, comportano l'applicazione della disciplina del soccorso istruttorio, secondo quanto previsto all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 8 del presente disciplinare di gara.

Art. 12. Impegni dei Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto

I Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, in relazione all'oggetto dell'appalto e del servizio attivato, s'impegnano a:

1. finanziare il progetto, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17 "Pagamenti" del presente capitolato speciale;
2. individuare un proprio referente;
3. monitorare il servizio sul proprio territorio.

Art. 13. Piano dei controlli

1. Annualmente la Ditta/Cooperativa affidataria deve predisporre:
 - a. un report dettagliato delle attività svolte, da inviare ai singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto e un report riassuntivo da inviare al Comune di Seriate, capofila amministrativo, evidenziando elementi quantitativi e qualitativi delle prestazioni, criticità emerse ed eventuali proposte di miglioramento. I report devono evidenziare anche gli aspetti progettuali offerti in sede di gara con particolare attenzione agli aspetti innovativi;
 - b. una rilevazione della qualità percepita dai beneficiari delle azioni (utenti e/o operatori dei servizi sociali comunali) rispetto ai servizi offerti.

2. Il report riassuntivo e la rilevazione della qualità saranno condivisi con il dirigente del settore 4 del Comune di Seriate, in qualità di dirigente del Comune di Seriate, o suo delegato, i coordinatori dei Sistemi bibliotecari: Bassa Pianura Bergamasca, Seriate Laghi e Valle Seriana e il Referente della Ditta/Cooperativa. I report dei singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, oltre alla rilevazione di qualità, saranno condivisi tra i referenti degli stessi e il Referente della Ditta/Cooperativa.
3. I singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto, inoltre, hanno facoltà di promuovere verifiche e indagini conoscitive al fine di monitorare il servizio per quanto di competenza sui servizi attivati.

Art. 14. Rispetto D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

La Ditta/Cooperativa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". La Ditta/Cooperativa aggiudicataria deve comunicare, al momento della stipulazione del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

Art. 15. Trattamento dei dati (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

1. Il Comune di Seriate, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa i soggetti che intendono concorrere alla procedura di gara che, prendendo parte alla stessa, possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), presentando apposita istanza al Responsabile del trattamento.
2. In particolare, la normativa riconosce ad ogni interessato il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere le finalità e le modalità del trattamento dei suoi dati, di poter chiedere la cancellazione, il blocco o la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione della legge, di opporsi al trattamento per motivi legittimi, di richiedere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati.
3. I dati richiesti con il bando sono raccolti e trattati esclusivamente per finalità di selezione delle offerte ai fini della scelta dei contraenti.
4. I dati vengono comunicati esclusivamente ai membri della commissione giudicatrice, nominata all'uopo, per lo svolgimento delle procedure di appalto o comunque procedure ad evidenza pubblica.
5. Le informazioni richieste devono essere necessariamente conferite, ove previste dagli atti di gara.
6. È riconosciuta al soggetto partecipante la facoltà di poter presentare ogni ulteriore informazione, nei limiti della pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi, salvo che non vi siano particolari limitazioni nel bando o nella lettera d'invito.
7. A conclusione dell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, viene pubblicata la graduatoria finale nelle forme previste dalle norme vigenti ed eventualmente diffusa in Internet sul sito dell'ente.
8. Le informazioni relative all'appalto sono assoggettate a pubblicazione obbligatoria in base a quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.
9. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del bene di cui trattasi.
10. Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici. I dati non verranno comunicati a terzi.
11. Il responsabile del trattamento dei dati è il dr. Stefano Rinaldi, dirigente del settore 4. In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento ed integrazione dei dati.

12. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", indicando il responsabile della tutela dei dati personali.
13. In particolare il personale della Ditta/Cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Gli operatori della Ditta/Cooperativa aggiudicataria sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali trasmessi dai Comuni dell'Ambito nei limiti in cui ciò è necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

Art. 16. Trattamento dei lavoratori

1. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria ancorché non fruitore del servizio oggetto d'appalto ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
2. In particolare la Ditta/Cooperativa aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente ai dipendenti ed ai soci lavoratori, se trattasi di cooperativa in quanto applicabili, tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi decentrati in essere nel territorio della provincia di Bergamo; si impegna altresì al mantenimento dei diritti maturati dal personale in servizio, con particolare riguardo all'anzianità ed all'inquadramento.
3. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni concernenti i "Cambi di gestione" previste dal vigente CCNL per i lavoratori delle Cooperative sociali.
4. Clausola sociale (art. 50 D. Lgs. n. 50/2016). Considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente accordo, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs 15 giugno 2015, n. 81. La Ditta subentrante a seguito di vincita della gara si impegna, ai fini della scelta del personale, a verificare prioritariamente la disponibilità del personale attualmente impegnato nello svolgimento del servizio in questione alle dipendenze della precedente Ditta/Cooperativa appaltatrice. In caso di disponibilità, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'assunzione di detto personale. Sono altresì mantenuti gli scatti di anzianità maturati e comunque l'inquadramento minimo del personale non potrà essere inferiore al livello C del C.C.N.L. se cooperativa sociale, ovvero equipollente.
5. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
6. Qualora la Ditta/Cooperativa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del servizio alla Ditta/Cooperativa che segue immediatamente in graduatoria.
7. In caso di inadempienza nell'applicazione dei contratti di lavoro e nell'osservanza del predetto adempimento, la stazione appaltante può addivenire all'immediata rescissione del contratto.

Art. 17. Responsabilità verso terzi

1. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria esonera Comune di Seriate, capofila amministrativo e i Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto alla procedura di gara da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente contratto.
2. A tale scopo la Ditta/Cooperativa aggiudicataria stipula polizza assicurativa con compagnie o Società primarie per una copertura minima pari ad un massimale di € 3.000.000,00

(tremilioni /00) per sinistro, con limite di € 3.000.000,00 (tremilioni /00) per persona danneggiata e € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per cose.

3. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria deve presentare al Comune di Seriate, capofila amministrativo, copia conforme di una polizza d'assicurazione stipulata con primaria Compagnia col seguente oggetto: la garanzia deve essere prestata per la responsabilità civile che possa derivare all'Assicurato in quanto civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi, spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, fra i quali figura il Comune di Seriate, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla gestione e agli adempimenti tutti previsti dal presente capitolato speciale. L'assicurazione deve anche valere per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere e comprendere la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale in quanto la Ditta/Cooperativa è l'unica e sola responsabile dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi nell'ambito della gestione del servizio.
4. In alternativa alla stipulazione della polizza, l'aggiudicatario può dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specificata. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dei Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto alla procedura di gara.
5. Comunque, in qualsiasi caso, tutte le responsabilità per eventuali danni connessi alla gestione del servizio, sono a carico della Ditta/Cooperativa aggiudicataria, a prescindere dai massimali assicurativi.
6. Copia della polizza conforme all'originale dovrà essere consegnata all'ufficio contratti del Comune di Seriate, capofila amministrativo, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. La quietanza di pagamento del premio assicurativo dovrà essere presentata annualmente (o secondo la periodicità prevista dalla polizza) all'ufficio Sistema bibliotecario Seriate Laghi onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Art. 18. Pagamenti

1. Le fatture relative al presente affidamento devono essere intestate ai singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto.
2. Per tutta la durata dell'appalto i Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto si impegnano a versare mensilmente alla Ditta/Cooperativa aggiudicataria la somma onnicomprensiva calcolata sul costo orario offerto in sede di gara per la realizzazione del presente servizio sulla base delle prestazioni effettivamente svolte, integrato di eventuali oneri fiscali.
3. Non viene corrisposto alcun compenso per le ore aggiuntive di attività prestate per il passaggio di informazioni fra operatori in caso di sostituzione degli stessi per motivi non dipendenti dalla volontà dei Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto.
4. La Ditta/Cooperativa si impegna a presentare regolare fattura entro 15 giorni dal termine del mese di riferimento e ad indicare in modo dettagliato le voci di costo. Si impegna inoltre ad allegare le schede di rendicontazione delle ore di servizio effettivamente svolte dai singoli operatori.
5. Non si dà corso al pagamento delle fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non siano accompagnate dalle schede di rendicontazione predette.
6. Il pagamento del corrispettivo, previa acquisizione da parte dei singoli Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che attesti la regolarità dei versamenti INPS e INAIL, avviene entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.
7. I pagamenti avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario al conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, che l'aggiudicatario ha l'onere di accendere presso una banca o presso Poste Italiane S.p.A., ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. n. 136/2010.

8. I pagamenti si intendono senza spese per i Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto e pertanto le commissioni bancarie di bonifico sono a carico del creditore.

Art. 19. Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010. Qualora si accerti che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A., il contratto si intende automaticamente risolto.
2. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria assume l'obbligo di comunicare ai Comuni fruitori del servizio oggetto d'appalto gli estremi identificativi del conto corrente dedicato previsto dalla citata Legge n. 136/2010, entro sette giorni dall'inizio del servizio, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di esso.
3. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla citata legge procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune di Seriate, capofila amministrativo, e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 20. Regime delle inadempienze e penalità

1. Le inadempienze possono essere rilevate direttamente dal Comune di Seriate, capofila amministrativo, per quanto riguarda gli oggetti di carattere generale e amministrativo e dai singoli Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto, per la parte gestionale inerente il servizio prestato presso la propria biblioteca.
2. I Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto, comunicano al Comune di Seriate, capofila amministrativo, l'inadempienza rilevata.
3. Qualora dovessero rilevarsi significative inadempienze dell'Affidatario nell'esecuzione di quanto stabilito nel presente capitolato o nella corrispondenza con il progetto presentato in sede di gara e/o nell'uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune di Seriate, capofila amministrativo, senza peraltro incorrere in una delle cause di risoluzione del contratto, il Comune di Seriate procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati con pec entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza.
4. Secondo l'entità dell'inadempienza, il Comune di Seriate agirà come segue:
 - a. inadempienze lievi: procederà ad evidenziare con lettera scritta quanto rilevato direttamente o segnalato dai Comuni, assegnando alla Ditta/Cooperativa un termine congruo per provvedere al corretto adempimento della obbligazione e alla rimozione degli eventuali effetti pregiudizievoli derivanti dall'inadempimento;
 - b. inadempienze medie e gravi: procederà ad avviare la procedura di contestazione formale dell'inadempienza.
5. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria può presentare osservazioni e controdeduzioni nel termine massimo di 10 giorni dalla contestazione.
6. Il Comune di Seriate, capofila amministrativo, a suo insindacabile giudizio, entro 30 giorni dalla contestazione, comunicherà alla Ditta/Cooperativa aggiudicataria e ai Comuni, fruitori del servizio oggetto d'appalto, l'esito finale della sua valutazione:
 - a. positiva, in quanto gli elementi giustificativi presentati sono stati ritenuti congrui e sufficienti;
 - b. negativa, in assenza di controdeduzioni, oppure qualora gli elementi giustificativi presentati siano stati ritenuti insufficienti a giustificare la mancanza contestata. In questo caso il Comune di Seriate, capofila amministrativo, comunicherà l'ammontare della penale, compresa tra € 250,00 (duecentocinquanta/00) e € 5.000,00 (cinquemila/00), secondo la gravità.
7. La Ditta/Cooperativa aggiudicataria è sempre e comunque tenuta ad attuare gli interventi necessari per risolvere le inadempienze contestate.

8. La penalità viene comminata mediante nota di addebito che la Ditta/Cooperativa aggiudicataria dovrà versare nel termine di 30 giorni, fatta salva la possibilità per il Comune di rivalersi sulla fideiussione.
9. Anche a seguito dell'applicazione di penalità il Comune di Seriate, capofila amministrativo, mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.
10. A puro titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o, se ripetute, a risoluzione sono:
 - a. mancata esecuzione della prestazione;
 - b. gravi ritardi nello svolgimento del servizio;
 - c. mancato rispetto dei contenuti e delle condizioni essenziali per la buona esecuzione del servizio, previste dal presente Capitolato speciale d'appalto;
 - d. comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità delle persone assistite da parte degli operatori.

Art. 21. Risoluzione per inadempimento e revoca

1. Il Comune di Seriate, capofila amministrativo, si riserva la facoltà di risolvere automaticamente e unilateralmente il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui:
 - a. dopo l'applicazione di tre penalità e successiva diffida ad adempiere, il servizio non venga espletato con la massima cura e puntualità;
 - b. si verifichi un ritardo nell'adempimento, che comporti l'applicazione di una penale superiore al 10% dell'importo contrattuale.
2. In tutti i casi di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere il servizio, o qualora la Ditta/Cooperativa ritardi per negligenza l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune di Seriate, capofila amministrativo, procede alla motivata contestazione degli addebiti all'Affidatario, assegnandogli termine per presentare le proprie controdeduzioni o eseguire gli adempimenti contestati.
3. Il Comune di Seriate, capofila amministrativo, se ritiene di non accogliere le controdeduzioni, o in mancanza di esse, o perdurando il grave inadempimento, procede alla risoluzione, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile.
4. Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Affidatario, nulla sarà dovuto allo stesso.
5. La risoluzione anticipata del contratto fa sorgere a favore del Comune di Seriate, capofila amministrativo, il diritto di affidare il servizio alla Ditta/Cooperativa che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Seriate, che può rivalersi mediante trattenuta sui crediti della Ditta/Cooperativa affidataria o sulle garanzie di esecuzione.
6. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta/Cooperativa, per il fatto che ha determinato la risoluzione.
7. In ogni caso, è fatta salva ogni azione per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti e il risarcimento di tutti i danni subiti anche tramite escussione della garanzia fideiussoria.
8. Qualora nuove normative imponessero una gestione diversa del servizio non compatibile con la presente, il Comune di Seriate, capofila amministrativo, può revocare l'incarico con preavviso di almeno sei mesi, senza nulla dovere, a qualsiasi titolo alla Ditta/Cooperativa.

Art. 22. Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione o all'esecuzione e interpretazione del presente capitolato speciale seguiranno avanti il Foro competente di Bergamo.