



PROVINCIA DI BENEVENTO

Settore Amministrativo Finanziario

DETERMINAZIONE n. 182 del 13 SET. 2016

OGGETTO: Indizione gara ai sensi del D.lgs. n. 50 / 2016 per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi".

RELAZIONE

La legge regionale 9 novembre 2015, n. 14 "Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della legge 23 dicembre 2014, n. 190" all'art. 3 - comma 2 disciplina che "Al fine di garantirne l'esercizio unitario e assicurare il rispetto delle identità culturali delle singole comunità, sono mantenute in capo alle Province le attività e i servizi riconducibili alla funzione non fondamentale "biblioteche, musei e pinacoteche".

Pertanto, in adesione al predetto art.3 - comma 2 - citata legge, ed al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi forniti ai cittadini, si rende necessario procedere nuovamente all'affidamento di servizi di Biblioteca e Rete Museale.

Con determina n. 164 del 5 agosto 2016, è stata approvato e pubblicato all'Albo Pretorio On line della Provincia di Benevento dal 5/8/2016 al 29/8/2016, l'avviso pubblico e relativi Allegati "A" e "B", finalizzato alla formazione di elenchi dai quali selezionare le ditte da consultare per l'affidamento, ai sensi del d.lgs. n.50/2016, dei seguenti servizi:

- 1) Supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" (Lotto n. 1);
- 2) Gestione del Complesso di Sant'Ilario (Lotto n. 2);
- 3) Gestione della Sezione Scultura "Sarcofagi e Ritratti" e Bookshop del Museo del Sannio (Lotto n. 3).

Per la selezione delle ditte da consultare per l'affidamento del Lotto n. 1 "Servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale A. Mellusi", ha risposto, nei termini e secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico, candidandosi a far parte della short list, unicamente la seguente impresa:

- EPSILON S.C. A R. L. - con sede in Viale Mario Rotili, n. 46 - Benevento.

Si è, quindi, proceduto alla formazione dell'elenco in questione, che risulta pertanto composto da:

- EPSILON S.C. A R. L. - con sede in Viale Mario Rotili, n. 46 - Benevento.

Si procede, quindi, all'indizione della gara, ai sensi dell'art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016, all'approvazione della short list, e della bozza delle lettere d'invito alla impresa selezionata, e relativi Allegati A, B e C.

IL RESPONSABILE Amministrativo
Dr.ssa Gabriella Gomma

IL DIRIGENTE

Fatta propria la relazione

DETERMINA

Per tutto quanto in narrativa richiamato, che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

- a) di indire la procedura di gara, ai sensi dell'art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi";
- b) di approvare l'elenco per la selezione del Lotto n. 1 che risulta così composto da un'unica impresa, e di conseguenza invitare alla procedura la seguente ditta:
 - EPSILON S.C. A R. L. - con sede in Viale Mario Rotili, n. 46 – Benevento;
- c) di approvare la bozza della lettera d'invito, e relativi Allegati A, B e C;
- d) di dare atto che l'importo a base d'asta è pari ad € 85.000,00;
- e) di rinviare a successiva determina dirigenziale l'assunzione dell'impegno a seguito di aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

Il DIRIGENTE
Dr.ssa Pierina Martinelli



PROVINCIA DI BENEVENTO

*Settore Amministrativo Finanziario
Biblioteca Provinciale "A. Mellusi"*

Alla Ditta ^^^^^^
^^^^^^^^^^^^^^^^
^^^^^^^^^^^^^^^^

OGGETTO: Lettera d'invito relativa alla gara indetta, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del "Servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale", "A. Mellusi", sita in Corso Garibaldi, Palazzo Terragnoli di Benevento. Periodo 1/10/2016 - 30/9/2017.

Questo Ente, dovendo procedere all'affidamento del servizio in oggetto, invita codesta Ditta, in quanto iscritta nella *short list* predisposta da questo Settore per "Servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale", a voler presentare la propria migliore offerta, secondo le modalità espresse nella presente lettera d'invito e nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La presente gara è indetta ai sensi dell'art. 36 – comma 2- del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50, recante la Disciplina del Nuovo Codice dei contratti pubblici e la scelta del contraente mediante procedura negoziata.

Il servizio consiste nella fornitura dei servizi dettagliatamente descritti all'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'appalto avrà una durata di anni 1 (uno) a decorrere dall'1/10/2016 al 30/09/2017.

L'importo a base di gara è fissato in € **85.000,00** (ottantacinquemila/00), IVA inclusa o esente.

L'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara ovvero pari a € **85.000,00**, costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.lgs. n.50/2016. L'importo della garanzia è ridotto per gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità, ai sensi del comma 7 del medesimo articolo.

L'aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016.

Alla presente lettera di invito è allegata la seguente documentazione:

1. **Allegato A.** Capitolato Speciale d'Appalto;
2. **Allegato B.** Modello per l'Offerta economica;
3. **Allegato C.** Modello di Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 **dei requisiti di ordine generale e speciale.**

L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ex art. 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

I punteggi saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

- **Offerta tecnica sulla qualità : massimo 60 punti;**
- 1. Per ogni dipendente in più - oltre almeno il 50% richiesto quale requisito indispensabile - del personale impiegato, che abbia conseguito uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale e/o magistrale e/o vecchio ordinamento in materie umanistiche, ivi comprese materie letterarie, filosofiche, storiche, con curricula studiorum che dimostrino la conoscenza della Storia dell'Arte, dei Beni Culturali, dell'Etnografia e dell'Antropologia, oltre che dell'Archeologia e della Biblioteconomia : punti 20 (fino ad un massimo di 40 attribuibili);
- 2. Per ogni corso di aggiornamento, comprovato da attestati di frequenza, concernente le materie dell'appalto: punti 5 (fino ad un massimo di 20 attribuibili);

- **Offerta economica a ribasso sul prezzo base: massimo 40 punti.**

- 3. Prezzo a ribasso percentuale sulla base d'asta, pari ad € 85.000,00: il punteggio massimo pari a punti 40 verrà attribuito all'offerta economica più conveniente.

Alle altre offerte economiche sarà attribuito un punteggio inferiore in proporzione inversa rispetto alla maggiore entità della percentuale offerta secondo la seguente proporzione:
percentuale più alta : percentuale offerta = punti 40 : punti x

Il servizio verrà aggiudicato all'offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio (offerta tecnica + offerta economica).

Per prendere parte alla gara, si dovrà far pervenire all'ufficio Protocollo Generale della PROVINCIA di BENEVENTO – Servizio Museo, Biblioteca e Pinacoteca - Piazza Castello, Rocca dei Rettori – 82100 BENEVENTO **entro e non oltre il giorno ^^^^^^^ alle ore 12,00**, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano all'Ufficio Segreteria Generale della Provincia di Benevento, sita alla Rocca dei Rettori, dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e il martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 17,00;
- b) spedizione mediante corriere o servizio postale all'indirizzo sopra specificato, un plico debitamente chiuso riportante l'indicazione del mittente e la dicitura:

«Gara per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" Lotto n. 1 - Anno 2016/2017 ».

Il plico dovrà contenere n. 2 buste, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, contenenti rispettivamente, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Busta n. 1:

- Lettera di invito (presente documento) sottoscritta e timbrata dalla Ditta per accettazione;
- Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato A) controfirmato e timbrato per accettazione dei termini contrattuali;
- Elenco dei titoli di studio del personale dipendente da impiegare nei servizi oggetto del presente appalto e relativi costi individuali;
- Corsi di aggiornamento effettuati per materie analoghe, utili per il calcolo del punteggio da attribuire;

- **Cauzione** provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara ovvero pari a € **85.000,00**, costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.lgs. n.50/2016;
- Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 **dei requisiti di ordine generale e speciale** (Allegato C);
- Copia di documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità.

· **Busta n. 2:** Offerta economica (utilizzare il modello di cui all'Allegato B).

Il recapito del plico contenente i documenti per la partecipazione alla gara in oggetto rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione entro il termine perentorio di scadenza.

La seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti le offerte pervenute si terrà il giorno ^^^, presso la Rocca dei Rettori .

L'appaltatore è soggetto alla piena ed esatta osservanza di tutte le condizioni stabilite nel contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore per la categoria di cui trattasi.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste presso:

- Sede della Biblioteca Provinciale – Palazzo Terragnoli – Corso Garibaldi – Benevento;
- ☎0824 21298 e 0824 325641 (fax) ;
- mailto: gabriella.gomma@provinciabenevento.it

ALLEGATI:

- **Allegato A.** Capitolato Speciale d'Appalto;
- **Allegato B.** Modello di Offerta economica;
- **Allegato C.** Modello di Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 **dei requisiti di ordine generale e speciale.**

Distinti saluti

Il Responsabile Amministrativo
Dott.ssa Gabriella Gomma

Il Dirigente
Dott.ssa Pierina Martinelli

Per Accettazione *La Ditta*

Timbro e firma del Legale Rappresentante



PROVINCIA DI BENEVENTO

Servizio Museo, Biblioteca e Pinacoteca

Capitolato speciale d'appalto per la fornitura del servizio di Biblioteca, Emeroteca e Mediateca, per la Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", sita in Palazzo Terragnoli, Benevento - periodo 1/10/2016 – 30/9/2017.

Art. 1 - Oggetto

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura, a supporto delle gestione Provinciale , del servizio di Biblioteca, Emeroteca e Mediateca per la Biblioteca Provinciale "A. Mellusi", sita a Benevento in Corso Garibaldi - Palazzo Terragnoli.

Art. 2 - Obiettivi

L'appalto ha lo scopo di sviluppare i servizi bibliotecari di pertinenza del Servizio Museo, Biblioteca e Pinacoteca della Provincia di Benevento - di seguito definita anche " Ente appaltante" - assicurandone maggiore efficacia ed efficienza, mediante l'affidamento del supporto alla gestione ad un'impresa selezionata ai sensi del D.lgs. n. 50/ 2016 - di seguito definita anche "impresa aggiudicataria " o "aggiudicatario" .

Art. 3 - Servizi

a) Sezione Mediateca e Servizi Generali

Front office:

- accoglienza e assistenza all'utente;
- reference service on line e on site;
- intermediazione informativa attraverso l'indicizzazione (controllo semantico delle risorse in rete e conseguente selezione dell'informazione di qualità) ed attraverso il reference service (ricerca e localizzazione delle risorse in rete su richiesta dell'utente);
- assistenza agli utenti nella fruizione delle risorse elettroniche e del materiale audiovisivo;
- servizi di scansione e digitalizzazione di testo/immagini per l'utenza.

Back office:

- gestione tesseramento utenti, e collaborazione nell'attività di riscossione relativa ai servizi a pagamento per l'utenza stabiliti dall'Ente;

- gestione del database (aggiornamento presenze, servizi erogati, richieste evase);
- aggiornamento tecnico-professionale del personale;
- programmazione e organizzazione di eventi culturali (almeno 3) nell'ambito della durata dell'appalto, da realizzare presso la Biblioteca Provinciale di Benevento con assunzione dei relativi costi anche promozionali;
- fornitura di materiale di consumo e cancelleria, esclusivamente e per tutti i servizi oggetto del presente appalto.

b) Servizi Bibliotecari e Collaborazione Istituzionale

- Inventariazione e Catalogazione informatizzata (con S.B.N. Web), anche presso la Biblioteca del Museo del Sannio, ove necessario;
- Archiviazione delle Collezioni Speciali, anche presso la Biblioteca del Museo del Sannio, ove necessario;
- Consulenza ed assistenza agli utenti, anche presso la Biblioteca del Museo del Sannio, ove necessario ;
- Collaborazione Istituzionale, anche presso la Biblioteca del Museo del Sannio, ove necessario;
- Prestito interbibliotecario e Document Delivery;
- compiti di segreteria all'attività istituzionale della Provincia;
- Sezione Ragazzi:

Front office:

- accoglienza orientamento e assistenza all'utente minore (aiutare il bambino a orientarsi nella biblioteca come insieme organizzato di informazioni e documenti, da sfogliare e consultare, affinché si abitui ad una ricerca per argomenti e temi di interesse, secondo i propri desideri);
- assistenza agli utenti nella fruizione delle risorse elettroniche e del materiale audiovisivo;
- servizi di scansione e digitalizzazione di testo/immagini per l'utenza, sia si tratti di richieste di un singolo utente sia nel caso in cui si tratti di attività laboratoriali che coinvolgano più soggetti (esempio una classe, una scolaresca, un progetto etc.);
- prestito in loco e prestito interbibliotecario (seguendo le norme vigenti presso l'Istituto per tali servizi);
- collaborazione e coordinamento con Enti e Istituti culturali, relativamente ai servizi oggetto dell'appalto;
- ottimizzazione del patrimonio multimediale della Mediateca e creazione di percorsi strutturati per livelli di apprendimento per le scuole di diverso ordine e grado.

Back office:

- gestione del database/server della Mediateca (aggiornamento presenze, servizi erogati, richieste evase);
- organizzazione di materiale didattico (su vario supporto: es. cartaceo, digitale...) da rilasciare a richiesta in occasione delle manifestazioni/eventi in collaborazione con gli istituti scolastici;
- elaborazione di documentazione su supporto digitale delle attività svolte in Biblioteca ragazzi, su richiesta (es. realizzazione di fotografie con fotocamera digitale o riprese con telecamera digitale, concordate con l'utenza, che testimonino le fasi salienti durante le visite guidate e/o le attività laboratoriali).

c) Sezione Emeroteca

Il servizio Emeroteca, inteso come offerta di spazi nuovi e nuove opportunità per l'utenza, prevede una serie di attività in front office e in back office elencate di seguito:

Front office:

- accoglienza e assistenza all'utente;
- allestimento dei quotidiani in sala lettura, organizzazione del materiale di consultazione;
- reference service on site e on line;
- prestito interbibliotecario;
- intermediazione informativa attraverso l'indicizzazione (controllo semantico delle risorse in rete e conseguente selezione dell'informazione di qualità) ed attraverso il reference service (ricerca e localizzazione delle risorse in rete su richiesta dell'utente);
- creazione di percorsi specifici e tematici per coadiuvare l'utenza nelle ricerche;
- servizi di scansione e digitalizzazione di testo/immagini per l'utenza;

Back office:

- gestione tesseramento utenti;
- aggiornamento e riorganizzazione del patrimonio emerografico;
- gestione del database (aggiornamento presenze, servizi erogati, richieste evase, etc.);
- effettuazione degli abbonamenti ai periodici (riviste e giornali attivi e correnti) necessari per l'espletamento delle attività dell'Emeroteca oggetto del presente appalto.

Art. 4 – Modalità di svolgimento dei servizi

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi, direzione e controllo di gestione della biblioteca sono esercitate dall'Ente appaltante.

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria agisce in piena autonomia organizzativa, e deve, in ogni caso tener conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente dall'Ente appaltante.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure previste per ogni singolo servizio così come definiti dalla direzione della biblioteca.

L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- a) immediata erogazione dei servizi agli utenti e riduzione al minimo dei periodi di attesa;
- b) assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
- c) continuità dei servizi, assicurata dal minimo ricorso al turnover del personale, che non potrà comunque superare il 50% nell'arco della durata del presente appalto;
- d) qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- e) rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- f) sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile, comunque entro le 24 ore;
- g) flessibilità nell'orario di lavoro nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- h) cura ed uso esclusivamente per motivi di servizio di tutti i locali, le attrezzature e i materiali di consumo.

Art. 5 – Personale alle dipendenze dell'aggiudicatario

Al momento dell'avvio dei lavori, l'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto all'Ente appaltante i nominativi del personale impiegato, almeno 5 operatori, le rispettive qualifiche, l'inquadramento normativo ed il numero giornaliero totale di ore e quello pro-capite che ciascun dipendente deve espletare nell'area e nel luogo di lavoro assegnata; uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale, entro sette giorni dalla variazione avvenuta.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà espletare le diverse prestazioni ordinarie e periodiche previste dall'appaltante, rispettando integralmente e senza alcuna eccezione gli orari fissati.

L'aggiudicatario si impegna a individuare, tra le figure che prestano attività a tempo pieno, il coordinatore dei servizi forniti, cui affidare la responsabilità del corretto svolgimento di tutte le attività previste, inclusa la gestione del personale dipendente dall'aggiudicatario.

Il coordinatore dei servizi, il suo sostituto, dovranno essere sempre facilmente rintracciabili per ricevere eventuali disposizioni urgenti.

L'appaltante si riserva di comunicare all'aggiudicatario, con congruo anticipo, le eventuali modificazioni apportate agli orari di apertura al pubblico.

L'aggiudicatario garantisce che:

- a) almeno il 50% del personale impiegato sia in possesso di titolo di studio specialistici, cioè che abbia conseguito uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale e/o magistrale e/o vecchio ordinamento in materie umanistiche;
- b) che i restanti operatori siano in possesso almeno del diploma di scuola media superiore; muniti di abilitazioni turistiche, o di precedenti esperienze, almeno biennale, in ambito museale e bibliotecario;
- c) tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto è di comprovata moralità, competenze e professionalità adeguati e coerenti con i servizi da rendere, assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell'aggiudicatario;
- d) il personale impiegato nei servizi al pubblico abbia attitudine alle relazioni interpersonali ed abbia conoscenza dei sistemi applicativi gestionali in uso nelle biblioteche;
- e) il personale impiegato nei servizi di catalogazione abbia conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale.

Prima dell'avvio dei servizi l'aggiudicatario dovrà sottoporre all'appaltante, per l'approvazione, il piano organizzativo che intende adottare.

Il personale alle dipendenze dell'aggiudicatario dovrà essere di gradimento dell'appaltante, che si riserva la facoltà insindacabile di esigere, in qualsiasi momento, nell'interesse del servizio, con motivazioni scritte, l'allontanamento e l'immediata sostituzione dei dipendenti dell'aggiudicatario che ritenesse non graditi.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto dovrà sempre essere dotato di cartellino identificativo con fotografia, bene esposto. Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario dovrà presentarsi sempre in ordine nella persona.

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del proprio personale addetto ai servizi di cui al presente appalto tutte le norme di legge e quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in quelli integrativi, che intende applicare.

L'aggiudicatario è comunque tenuto, sulla base delle indicazioni dell'Ente appaltante, attraverso la sua direzione, a proporre le migliori soluzioni organizzative, tenuto conto dei flussi di pubblico registrati.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'aggiudicatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'aggiudicatario, nei confronti del quale l'appaltante si riserva la rivalsa in danno.

Art. 6 – Ore di lavoro

Sulla base della previsione degli orari di apertura al pubblico della Biblioteca A. Mellusi, che, salvo diverse disposizioni e modifiche da concordarsi con il Dirigente del Settore, è la seguente: tutti i giorni feriali:

- lunedì e venerdì : 8,30 - 13,00;
- martedì, mercoledì, giovedì : 8,30 - 13,00 / 14,45 - 17,45.

il numero delle ore di lavoro richieste per l'espletamento dei servizi di cui all'Art 3 del presente capitolato così sintetizzabile:

Servizi	Ore per anno
Servizi Bibliotecari presso la Biblioteca "A.Mellusi" (Inventariazione, Catalogazione, Archiviazione Collezioni Speciali, Prestito interbibliotecario, Document Delivery, Sezione Ragazzi)	1800
Collaborazione Istituzionale (compreso alcuni Servizi Bibliotecari anche presso la biblioteca del Museo del Sannio)	1040
Mediateca e Servizi Generali	1800
Emeroteca	1800
TOT	6440

Art. 7 – Durata e periodo contrattuale

Il presente appalto ha durata di 12 mesi, 1/10/2016 – 30/9/2017, senza possibilità di rinnovo tacito. L'appaltante si riserva la facoltà, successivamente all'aggiudicazione definitiva ed in pendenza della stipulazione del contratto, di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte all'aggiudicatario che deve dare immediato corso allo stesso.

Art. 8 – Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà dichiarare di:

- a) avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le condizioni che implicano i servizi descritti nel presente capitolato;
- b) accettare, senza condizione e/o riserva alcuna tutte le norme contenute nel presente capitolato;
- c) avere preso conoscenza ed aver tenuto conto della formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri ed obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
- d) avere effettuato uno studio approfondito dell'appalto adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a:

- e) rispettare e far rispettare i regolamenti e gli atti dell'Amministrazione, ed ogni altra norma vigente;

- f) attenersi alle disposizioni del referente contrattuale dell'appaltante e della Direzione della biblioteca nell'espletamento delle attività appaltate;
- g) applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quelli integrativi, che dichiara di adottare, con esclusione dei servizi informatici;
- h) garantire attraverso un proprio referente contrattuale, l'organizzazione puntuale dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- i) comunicare con 15 giorni di anticipo l'organizzazione mensile dei vari servizi, i nominativi degli addetti e gli orari di servizio alla direzione della biblioteca che ne valuta la corrispondenza con le esigenze di servizio;
- j) comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità di introduzione nella organizzazione mensile, motivandone le ragioni;
- k) informare tempestivamente l'appaltante, per il tramite del referente contrattuale dell'appaltante e della direzione della biblioteca, di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, etc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti;
- l) informare tempestivamente l'appaltante, per il tramite del referente contrattuale dell'appaltante e della direzione della biblioteca, di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- m) procedere all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo (entro e non oltre le 24 ore), impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- n) garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge ed assicurando un mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
- o) assicurare il rispetto di quanto previsto nell'Art. 1 della Legge 12.6.1990 n°146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge".

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL ed in quelli integrativi che dichiara di adottare.

La società si impegna, altresì, ad attuare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dei cui all'Art. 3 della Legge 13.08.2010 n°136 e successive modifiche.

Art. 9 – Variazioni disposte dall'appaltante

L'Ente appaltante, durante l'esecuzione del contratto, può ordinare, alle stesse condizioni contrattuali un aumento massimo od una diminuzione massima del 20% delle prestazioni.

Le modalità di esecuzione ed i corrispettivi verranno regolati fra le parti.

L'Ente appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di modificare, a suo insindacabile giudizio, gli orari di apertura della biblioteca.

Art. 10 – Standards tecnici e norme di sicurezza

1. La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene nelle strutture messe a disposizione dall'Ente.
2. L'aggiudicatario deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
3. L'aggiudicatario adotta, altresì, ogni adempimento/provvedimento atto a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

4. L'aggiudicatario pone la massima attenzione agli obblighi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, in relazione alle particolari caratteristiche del personale impiegato nella prestazione.

Art. 11 – Responsabilità - Assicurazione

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

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire all'appaltante, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettiva ottemperanza.

L'aggiudicatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, che, a giudizio dell'appaltante, risultassero causati dal personale dipendente dell'aggiudicatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei danni causati a libri, documenti o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa grave a carico dell'aggiudicatario per danni e/o furti al patrimonio della biblioteca, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Fermo restando quanto sopra previsto, l'aggiudicatario è, inoltre, tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni al patrimonio ed alle attrezzature conservati nella biblioteca causati dal proprio personale, compresa la copertura per furti vandalismi, manomissioni, etc..

Detta polizza, da stipularsi con primaria compagnia nazionale o internazionale dovrà essere preventivamente approvata dall'appaltante presso il quale l'aggiudicatario dovrà depositare copia della polizza sottoscritta prima della sottoscrizione del contratto di cui al presente appalto.

Art. 12 – Corrispettivo

Il corrispettivo dovuto dalla Provincia all'aggiudicatario è determinato per il periodo dell'appalto e cioè 1/10/2016 – 30/9/2017, sulla base del miglior ribasso sul prezzo a base d'asta pari ad **€ 85.000,00** IVA inclusa o esente.

Il suddetto corrispettivo comprende gli importi relativi alle prestazioni del personale per complessive 7000 ore annue, e le somme necessarie per materiali di consumo e di cancelleria per tutti i servizi oggetto del presente appalto e per abbonamenti a riviste e giornali, attivi, correnti e necessari per l'espletamento delle attività dell'Emeroteca, così come indicato all'art. 3 presente bando e comunque per un importo massimo pari al 10% dell'importo del corrispettivo di base d'asta.

Art. 13 – Modalità di pagamento

Il pagamento in favore dell'aggiudicatario sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore.

Il corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato su presentazione di fatture mensili, debitamente vistate per regolare l'esecuzione del servizio da parte della direzione della biblioteca, indicanti le ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori impegnati nel mese di riferimento ed il prezzo offerto previa presentazione di una relazione sulle attività svolte.

Art. 14 – Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivati dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- a) Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;

- b) Sospensione abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- c) Impiego di personale, per numero e qualità inferiore a quanto previsto nel progetto tecnico e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio.

Art. 15 – Spese contrattuali

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

Art. 16 – Trattamento dati personali

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

Il titolare del trattamento dei dati in questione è la Provincia di Benevento – Dirigente Settore Amministrativo/Finanziario.

Art. 17 – Rinvio

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

Art. 18 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente appalto e del successivo contratto è competente il Foro di Benevento.

Per Accettazione *La Ditta*

Timbro e firma del Legale Rappresentante

REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante della Ditta _____

_____ C.F./P.I. _____, con sede legale in

_____ Via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____

Vista la lettera d'invito relativa all'affidamento del "*servizio di supporto alla gestione della Biblioteca Provinciale*", "A. Mellusi", sita in Corso Garibaldi, Palazzo Terragnoli di Benevento. Periodo 1/10/2016 - 30/9/2017.

DICHIARA

di aver preso visione del Capitolato Speciale d'Appalto relativo all'affidamento del servizio di cui sopra e della descrizione della tipologia e delle modalità di esecuzione del servizio.

Il/La sottoscritto/a, pertanto, per conto della ditta suddetta, dichiarandosi ben edotto/a e consapevole degli effettivi oneri che il servizio comporta, sottoscrive la seguente

OFFERTA ECONOMICA:

Importo complessivo offerta (IVA inclusa o esente)

(in cifre) € _____

(in lettere) € _____

corrispondente al ribasso percentuale del _____

Il Rappresentante legale dell'impresa
(Timbro e Firma)

_____ li _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445)

Dichiarazione sostitutiva redatta in carta semplice e resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta da:

1. il titolare, se si tratta di impresa individuale;
2. il socio, se si tratta di società in nome collettivo;
3. i soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice;
4. gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
5. il/i direttore/i tecnico/i (quando previsti);
6. il procuratore (ove previsto).

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

in qualità di _____,

CONSAPEVOLE

- della rilevanza penale derivante da dichiarazioni non rispondenti a verità, come espressamente sancito in materia dall'art. 76 del decreto citato,
- che, ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione alla procedura d'appalto, la sussistenza delle condizioni in esso disciplinate

ATTESTA E SOTTOSCRIVE

a pena di esclusione, tutto quanto di seguito riportato:

- che nei suoi confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi, avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo,

quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
 - che non sono state emesse sentenze o decreti, di cui al comma 1 dell'art.80 del D.Lgs. n. 50/2016, nei confronti del titolare, di ciascuno dei soci della azienda, e nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara; l'esclusione non si opera per reati depenalizzati;
 - che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
 - che non ha commesso di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art.30 del Dlgs. n.50/2016 che la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato;
 - che non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. C) D.Lgs. n. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - che non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
 - che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all' art. 17 L. n. 55/1990. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;
 - che si trova in regola con gli obblighi di assunzione in materia di disabili di cui alla legge n. 68/1999;
 - che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" ;
 - che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
 - che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'art. 36 della l. 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento);
 - il rispetto, per il personale impiegato nel servizio, della normativa e degli accordi contrattuali vigenti quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione e previdenza.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(Si ricorda che l'interessato ha diritto di avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, di rettificarli ed aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Titolare dei trattamenti è la Provincia di Benevento, P.zza Castello, 82100 Benevento).

Luogo a data

IL DICHIARANTE (timbro e firma)

Alla dichiarazione con firma non autenticata deve essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore della stessa.