

COMUNE DI SUNI

Provincia di Oristano

Via XXIV Maggio, 7 – 08010 Suni

Tel. 0785/34823 – fax 0785/34170 – E-Mail servizi.sociali.suni@tiscali.it

SETTORE SOCIO EDUCATIVO CULTURALE

Prot. n. 1395 del 26.05.2009

Pubblicazione albo pretorio n. 45 del 26.05.2009

Bando di gara (pubblico incanto) per affidamento servizio di gestione biblioteca comunale, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo 22.06.2009/31.12.2009.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n° 77 del 26.05.2009;

RENDE NOTO

che il giorno 18.06.2009 alle ore 9,30, presso questa Casa Comunale, avrà luogo un pubblico incanto, da tenersi con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dall'art. 83, del D.Lgs 12.04.2006, n°163 e dell'art. 18, comma 1, lett. c) della L.R. n. 5/2007, per l'aggiudicazione della gestione del servizio di gestione della biblioteca comunale - PERIODO 22.06.2009/31.12.2009.

A) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di SUNI

Provincia di Oristano

Via XXIV Maggio, 7 – 08010 SUNI (OR)

Tel. 0785/34823 – Fax. 0785/34170

B) FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Antonio Madeddu

C) IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO:

€ 8.148,35

D) IMPORTO A BASE DI GARA

€ 407,00 corrispondente al 50% del costo del personale a carico dell'Ente

(l'offerta dovrà essere compresa tra lo 0% e il 50% e cioè da € 0,00 a € 407,00)

E' PREVISTA UNA ULTERIORE QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA DEL 50% DEL COSTO DEL PERSONALE A CARICO DELL'ENTE, PARI A € 407,00.

E) FINANZIAMENTO:

Fondi R.A.S. ex L.R. n. 14 / 2006, fondi di bilancio comunale e/o della Ditta aggiudicataria.

F) FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE:

- n. 1 Aiuto bibliotecario Cat. C1

G) COMMISSIONE

L'esame delle offerte e la proposta di aggiudicazione verrà effettuata da un'apposita commissione di gara, composta da:

- 1) Resp. Settore Socio Educativo Culturale del Comune di Suni;
- 2) Operatore esperto di settore di altra pubblica amministrazione;
- 3) Operatore esperto di settore di altra pubblica amministrazione;
- 4) Segretario verbalizzante del Comune di Suni.

I membri di cui ai punti nn. 2 e 3 saranno individuati successivamente dall'organo competente.

H) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA:

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dall'art. 83, del D.Lgs 12.04.2006, n°163 e dell'art. 18, comma 1, lett. c) della L.R. n. 5/2007, in relazione ai sottoelencati criteri di valutazione e relativi punteggi:

LA COMMISSIONE DI GARA DISPORRÀ DI UN MAX DI 100 PUNTI, DA ASSEGNARSI COME DI SEGUITO:

⇒ CAPACITA' PROGETTUALE ORGANIZZATIVA E DI COLLEGAMENTO DELLA GESTIONE CON IL PIU' GENERALE SVILUPPO DEL TERRITORIO DI SUNI	MAX PUNTI 55
⇒ CAPACITA' TECNICA	MAX PUNTI 35
⇒ SERVIZI AGGIUNTIVI	MAX PUNTI 10

L'APPALTO VERRÀ AGGIUDICATO ALLA DITTA CHE CONSEGUIRA' IL MAGGIOR NUMERO DI PUNTI.

Ai termini dell'aggiudicazione dell'appalto, l'offerta economica sarà presa in considerazione solo nel caso che due o più Ditte conseguano identico punteggio. In tal caso, l'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà offerto l'importo più alto. Nel caso di offerte uguali si procederà a norma di legge.

L'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE SARA' DATO DALL'IMPORTO DELL'APPALTO (€ 8.204,00) DECURTATO DELL'IMPORTO OFFERTO IN SEDE DI GARA.

I) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio decorre dal 22.06.2009 fino al 31.12.2009.

L) DITTE AVENTI DIRITTO A PARTECIPARE ALLA GARA:

POSSONO PARTECIPARE ALLA GARA LE IMPRESE INDIVIDUALI, SOCIETARIE O COOPERATIVE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO DI GARA E DAL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.

SONO ESCLUSE LE DITTE CHE HANNO IN CORSO UN CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E/O CIVILE CON IL COMUNE DI SUNI.

M) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Per partecipare alla gara la ditta interessata dovrà far pervenire, per posta in piego raccomandato o consegnato a mani al protocollo entro le ore 13,00 del giorno precedente la gara, il plico firmato sui lembi di chiusura e sigillato con nastro adesivo trasparente a questo Ente, con recapito in Suni, Via XXIV Maggio, n. 7.

Tale plico dovrà riportare, oltre all'indirizzo ed alla denominazione della ditta mittente, la seguente dicitura :

“ Offerta per il pubblico incanto del 18.06.2009 relativo all'appalto per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale”

La mancata apposizione sul plico del nastro adesivo trasparente, delle firme sui lembi di chiusura e della denominazione della ditta mittente, saranno motivi di esclusione dalla gara

Il recapito dei plichi resta ad esclusivo rischio del mittente.

Ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, la Ditta mittente sarà esclusa dalla gara.

Nel suddetto plico dovranno essere inseriti tre plichi a loro volta sigillati e controfirmati con le anzidette modalità, recanti l'indicazione del mittente e dell'oggetto della gara come sopra specificato, nonché il numero d'ordine che lo contraddistingue ed il relativo contenuto, e precisamente:

PLICO N.1 : DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

PLICO N.2 : ELABORATI TECNICI

PLICO N.3 : OFFERTA ECONOMICA

✘ **PLICO N.1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Detto plico dovrà contenere:

1) **Autocertificazione**, resa dal legale rappresentante, sul modello di cui all'allegato A, del presente bando, con allegata fotocopia della carta d'identità, in corso di validità (a pena di esclusione), attestante:

- a) il nominativo della persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente l'offerente;
- b) il numero di codice fiscale e di partita IVA;
- c) che la Ditta è iscritta alla Camera di Commercio per la categoria oggetto dell'appalto, la data di iscrizione e il numero di matricola;
- d) che il proprio statuto/atto costitutivo contempla la ragione sociale **“Gestione biblioteche”**
- e) che la Ditta è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, che non è in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o in qualsiasi altra situazione analoga e che tali procedure non si sono mai verificate nell'ultimo quinquennio;
- f) di non aver riportato condanna con sentenza passata in giudicato, per un reato relativo alla condotta professionale;
- g) di aver preso visione di tutti gli atti riguardanti l'oggetto, ivi compreso il Capitolato, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze che possono influire sull'effettuazione dell'appalto e di aver giudicato il prezzo remunerativo;
- h) di impegnarsi ad espletare il servizio nel pieno rispetto della proposta progettuale presentata con il plico n. 2;
- i) di possedere tutta l'attrezzatura e la manodopera occorrente per l'espletamento del servizio;
- j) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
- k) che non esistono rapporti di collegamento e controllo con le altre imprese partecipanti alla gara;
- l) di non trovarsi in nessuna delle condizioni comportanti l'esclusione dagli appalti pubblici;
- m) di non avere in corso un contenzioso amministrativo e/o civile con il Comune di Suni;

- n) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero di non essere soggetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- o) di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
- p) l'impegno di applicare a tutti i lavoratori le norme previste dal vigente C.C.N.L.;
- q) che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del paese in cui sono stabiliti;
- r) che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle tasse e delle imposte, secondo la legislazione italiana o quella del paese in cui sono stabiliti.

La dichiarazione dovrà essere resa sullo stesso modello allegato al presente bando di gara.

La mancanza di una sola delle dichiarazioni sopra riportate comporterà l'esclusione dalla gara.

Il Comune provvederà alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria alla Ditta che avrà fornito dichiarazioni non veritiere e, in ogni caso, l'Amministrazione potrà inoltre procedere, a campione, a verificare d'ufficio per i concorrenti non aggiudicatari.

2) Certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore a n. 6 mesi da quella fissata per la gara, :

- ✓ per il Rappresentante legale, l'eventuale Direttore Tecnico e per tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo;
- ✓ per il Rappresentante Legale, l'eventuale Direttore Tecnico e per tutti gli accomandatari se trattasi di Società in accomandita semplice;
- ✓ per il Rappresentante Legale, l'eventuale Direttore Tecnico e gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società;

Detto certificato dovrà riferirsi anche ad eventuali procuratori speciali o generali per ogni altro tipo di società.

In sostituzione del certificato di cui al punto 2 può essere presentata dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante. La predetta dichiarazione dovrà contenere la precisa indicazione di essere a conoscenza e di poter documentare che a carico delle sopraindicate persone non sono state riportate condanne, con sentenze passate in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari e che non sono in corso procedimenti penali per reati connessi a procedimenti di pubblici appalti e di lavoro, servizi e forniture.

3) Certificato rilasciato dalla Camera di Commercio I.A.A., di data non anteriore a 6 mesi da quella fissata per la gara dal quale risulti:

- che la Ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. per l'attività di gestione delle biblioteche;
- le generalità degli amministratori in carica muniti di poteri di rappresentanza, nonché di tutti i Direttori Tecnici della Società;
- nel caso di società in accomandita semplice dovranno essere indicati tutti gli accomandatari e nel caso di società collettiva tutti i componenti;
- che la società è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, che non si trova in stato di fallimento, di amministrazione controllata, di liquidazione coatta amministrativa o di ammissione in concordato, e che le suindicate procedure non sono in corso e non si sono comunque verificate nell'ultimo quinquennio.

In sostituzione del certificato di cui al punto 3, può essere presentata dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 sottoscritta dal titolare o legale rappresentante.

La predetta dichiarazione sostitutiva dovrà contenere la precisa indicazione di tutti gli elementi previsti per la certificazione di cui al punto 3 e dovrà, altresì, contenere l'indicazione del numero di iscrizione nonché l'esplicita dichiarazione che la Ditta è in regola con il pagamento della tassa di iscrizione annuale.

4) Cauzione provvisoria di € 162,00, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, da presentare anche mediante polizza fideiussoria o bancaria di pari importo. Non sono ammessi assegni bancari o postali. Sono ammessi assegni circolari non trasferibili. Il deposito verrà restituito con procedura d'urgenza alle Ditte non aggiudicatrici. Nel caso di aggiudicazione, la Ditta aggiudicatrice dovrà presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del servizio.

La mancata apposizione del nastro adesivo trasparente e delle firme sui lembi di chiusura sarà motivo di esclusione dalla gara.

✧ **PLICO N. 2 – ELABORATI TECNICI**

Nel plico dovrà essere inclusa la documentazione di seguito indicata:

- 1) una proposta progettuale, debitamente sottoscritta in ogni elaborato dalla persona che nella gara rappresenta legalmente la società o cooperativa, contenente:
 - a) Relazione tecnico conoscitiva dei beni oggetto del servizio e del bacino di utenza, unitamente a progetto esecutivo/programma del servizio, contenente le modalità di organizzazione e svolgimento del servizio, anche in relazione ad iniziative, innovazioni, servizi aggiuntivi, che si ritiene di dover offrire all'Amministrazione Comunale e contenente, inoltre, l'articolazione degli orari che devono rispettare in numero minimo di ore attribuito a ciascun operatore specificato nel Capitolato d'appalto.
Tale progetto esecutivo dovrà contenere tutte le indicazioni utili ai fini di consentire alla Commissione la valutazione dello stesso sulla base dei criteri di aggiudicazione di cui al presente bando.
 - b) indicazione dei nominativi e della qualifica professionale degli operatori della società o cooperativa, siano essi soci o dipendenti, che saranno preposti al servizio;
 - c) indicazione, per le figure qualificate, e cioè per :
 - n.1 Aiuto Bibliotecario in possesso di laurea in materie letterarie-umanistiche o diploma di scuola media superiore con attestato professionale specifico dell'esperienza lavorativa maturata nel settore dallo stesso, dei titoli posseduti, dei corsi di formazione superati ed ogni altro elemento utile a consentire una valutazione della professionalità dell'operatore nel campo specifico. A tal fine la Ditta dovrà avvalersi degli appositi moduli di autocertificazione allegati al bando.

Si precisa, altresì, che costituisce motivo di recesso unilaterale dal contratto la sostituzione, nel corso della gestione del servizio, del personale indicato in sede di gara come preposto al servizio, se non a condizione che la sostituzione avvenga con altro personale che sia in possesso di pari titoli rispetto a quelli posseduti dal personale indicato in sede di gara, e, in ogni caso, previa specifica autorizzazione dell'Amministrazione appaltante.

La mancanza delle informazioni e dichiarazioni di cui alle precedenti lett. a) b) c) o la mancanza della sottoscrizione di tutti gli elaborati progettuali da parte della persona che nella gara rappresenta legalmente la Società o cooperativa, comporta l'esclusione dalla gara.

La mancata apposizione del nastro adesivo trasparente e delle firme sui lembi di chiusura sarà motivo di esclusione dalla gara.

✧ **PLICO N.3 - OFFERTA ECONOMICA**

Detto plico dovrà contenere:

Offerta di gara, resa sotto forma di dichiarazione, secondo “ il modello b)” allegato al presente bando, redatto in lingua italiana, in bollo da €14,62, contenente sia la misura percentuale dell’offerta, così in cifre come in lettere, e sia l’importo corrispondente, in cifre e in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta (a pena di esclusione).

In caso di discordanza verrà presa in considerazione l’offerta più vantaggiosa per l’amministrazione;

L’offerta dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante dell’impresa. La mancanza della sottoscrizione comporterà la nullità dell’offerta e la conseguenza esclusione della gara.

La mancata apposizione del nastro adesivo trasparente e delle firme sui lembi di chiusura sarà motivo di esclusione dalla gara

Ai termini dell’aggiudicazione dell’appalto, l’offerta economica sarà presa in considerazione solo nel caso che due o più Ditte conseguano identico punteggio. In tal caso, l’appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà offerto l’importo più alto. Nel caso di offerte uguali si procederà a norma di legge.

RESTA CHIARITO ED INTESO:

- Che per “sigillo” s’intende la semplice apposizione di nastro adesivo trasparente su tutti i lembi di chiusura ;
- Che non si darà corso all’apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro i termini previsti dal bando o sui quali non sia apposto il mittente o la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara;
- Che la mancata apposizione del nastro adesivo trasparente e della firma su TUTTI i lembi di chiusura delle buste sarà motivo di esclusione dalla gara;
- Che comporterà pure l’esclusione dalla gara l’incompletezza o la mancanza della documentazione prescritta nel presente bando;
- Che l’appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida;
- Che non saranno ammesse offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza fra l’offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l’Amministrazione;
- Che oltre il termine stabilito per la presentazione dell’offerta non potrà essere presentata alcuna altra offerta anche se sostitutiva di offerta precedente;
- Che il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.
- Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di rinviarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Che il presente Bando non vincola l’Amministrazione, posto che l’effettuazione del servizio in oggetto, dipende dalle adesioni che perverranno;

Mentre l’offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell’offerta, il Comune non assumerà, verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di Legge, tutti gli atti inerenti l’incanto in questione ed a esso necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

- Resta inteso che qualsiasi irregolarità dell’offerta, sia nel contenuto che rispetto alle prescrizioni del presente avviso, sarà motivo di annullamento dell’offerta stessa.
- Per quanto non previsto nel presente avviso si fa espresso richiamo alle norme contenute nel Regolamento generale sulla contabilità dello Stato e nel codice dei contratti

Al fine di consentire alle Ditte interessate di valutare la congruità dell’importo d’appalto , nonché la predisposizione di un progetto adeguato, è data la possibilità alle stesse, previo appuntamento con l’ufficio servizi socio educativi e culturali, di visitare gli immobili oggetto dell’appalto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Antonio Madeddu

COMUNE DI SUNI

Provincia di Oristano

Via XXIV Maggio, 7 – 08010 Suni

Tel. 0785/34823 – fax 0785/34170 – E-Mail comune.suni@libero.it

SETTORE SOCIO EDUCATIVO CULTURALE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e modalità di aggiudicazione

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione della biblioteca comunale nell'ambito della valorizzazione dei beni culturali di Suni.

Art. 2 – Durata del servizio

Il servizio decorre dal 22.06.2009 fino al 31.12.2009.

Art. 3 – Finanziamento del servizio

Il servizio è finanziato con fondi RAS ex L.R. n. 14/2006 e fondi del bilancio comunale e/o della Ditta Affidataria sui costi del personale a carico del bilancio comunale.

E' prevista una quota di compartecipazione della ditta aggiudicataria del 5% del costo del personale pari a € 410,00.

Art. 4– Corrispettivo

Il corrispettivo del servizio è pari a € 8.148,35 decurtato dell'importo offerto in sede di gara.

Art. 5 - Pagamenti

I pagamenti verranno eseguiti con cadenza mensile posticipata entro 30 giorni dalla presentazione della fattura alla quale dovrà essere allegata una dettagliata relazione sullo svolgimento del servizio. In mancanza di tale relazione non si procederà alla liquidazione della fattura.

Art. 5 - Pagamenti

I pagamenti verranno eseguiti con cadenza mensile posticipata entro 30 giorni dalla presentazione della fattura alla quale dovrà essere allegata una dettagliata relazione sullo svolgimento del servizio. In mancanza di tale relazione non si procederà alla liquidazione della fattura.

Art. 6 – Caratteristiche principali del servizio

- ❖ tutte le attività specifiche relative alla gestione della biblioteca;
- ❖ iniziative di orientamento e informazione ai giovani con strutture specializzate, attraverso la raccolta di giornali, riviste, siti in rete, etc;
- ❖ attività di collaborazione con altre strutture bibliotecarie o centri di aggregazione;
- ❖ attività di catalogazione e schedatura informatizzata;
- ❖ attività di orientamento e tutoraggio nella ricerca bibliografica e nell'impiego dei sistemi di ricerca su reti informatiche;
- ❖ collaborazione all'organizzazione e allestimento mostre, seminari, incontri e dibattiti;
- ❖ attività di gestione prestito;
- ❖ Eventuali servizi aggiuntivi.

Art. 7 – Personale impiegato

Il servizio dovrà essere gestito da:

- **N° 1 AIUTO BIBLIOTECARIO – part-time 18 h. settimanali**

Tipo inquadramento previsto: C1- in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea in materie letterarie-umanistiche o diploma con attestato professionale specifico.

- Prestazioni richieste:

- ❖ tutte le attività specifiche relative alla gestione della biblioteca;
- ❖ iniziative di orientamento e informazione ai giovani con strutture specializzate, attraverso la raccolta di giornali, riviste, siti in rete, etc;
- ❖ attività di collaborazione con altre strutture bibliotecarie o centri di aggregazione;
- ❖ attività di catalogazione e schedatura informatizzata;
- ❖ attività di orientamento e tutoraggio nella ricerca bibliografica e nell'impiego dei sistemi di ricerca su reti informatiche;
- ❖ collaborazione all'organizzazione e allestimento mostre, seminari, incontri e dibattiti;
- ❖ attività di gestione prestito.

All'atto della stipula del contratto, il personale di cui sopra dovrà risultare formalmente in carico alla ditta in qualità di:

- **Socio della stessa ditta**
- **Dipendente con contratto di lavoro anche a tempo determinato purchè lo stesso abbia la durata almeno del presente appalto;**
- **Altra forma di collaborazione, purchè consentita dalle norme vigenti, e purchè il relativo contratto abbia la durata almeno del presente appalto.**

Entro quindici giorni dalla stipula del contratto la ditta dovrà dimostrare l'iscrizione del personale agli enti previdenziali e assistenziali e la regolarità contributiva (DURC) pena l'immediata risoluzione del contratto stesso.

Art. 8 –Soggetti ammessi alla gara:

Possono partecipare all'asta pubblica Cooperative o Società che abbiano nel loro statuto o atto costitutivo la ragione sociale "Gestione biblioteca" le quali:

- a) non si trovino nelle condizioni richiamate dall'art.38, c.1 del D.Lgs.163/2006;
- b) risultino iscritte alla Camera di Commercio per la gestione dei Servizi oggetto di appalto;
- c) risultino in possesso di ogni altro requisito tecnico e morale richiesto dal presente bando;
- d) non abbiano in corso un contenzioso amministrativo e/o civile con il Comune di Suni.

Art. 9 – Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata ai sensi ai sensi dall'art. 83, del D.Lgs 12.04.2006, n°163 e dell'art. 18, comma 1, lett. c) della L.R. n. 5/2007a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista individuato in base ai seguenti elementi di valutazione e sulla base dei punteggi a fianco di ciascuno indicati:

1) CAPACITA' PROGETTUALE ORGANIZZATIVA E DI COLLEGAMENTO DELLA GESTIONE CON IL PIU' GENERALE SVILUPPO CULTURALE DI SUNI: PUNTI 55

- ◆ Grado di conoscenza delle potenzialità culturali dei cittadini di Suni e del bacino d'utenza **max punti 9**
- ◆ Grado di approfondimento e di dettaglio del progetto fino a **max punti 9**
- ◆ Organizzazione di attività di informazione, documentazione e pubblicizzazione fino a **max punti 7**
- ◆ Organizzazione di attività intese ad aumentare la fruibilità del servizio fino **max punti 7**
- ◆ iniziative di orientamento e informazione ai giovani fino a **max punti 7**
- ◆ Organizzazione di attività tese ad attrarre un maggior numero di utenti fino a **max punti 7**
- ◆ Iniziative intese a:
 - attrarre categorie di utenza attualmente non presenti
 - organizzare altre attività di interesse culturale ;

max punti 9

2) CAPACITA' TECNICA : PUNTI 35

- ◆ Qualificazione professionale dell' operatore sino a **punti 15**

Saranno oggetto di valutazione unicamente titoli conseguiti e /o corsi superati, ulteriori rispetto a quelli occorrenti per la conduzione del servizio, e sempre che risultino conseguiti in settori e /o materie strettamente inerenti al servizio in oggetto.

Non saranno oggetto di valutazione ne i corsi relativamente ai quali non sia dato evincere con sufficiente chiarezza la durata, né i titoli conseguiti senza previa valutazione finale.

Il sopraelencato punteggio di punti 15 verrà così distribuito:

- punti 0,2 per ogni 50 ore di corso di formazione e/o aggiornamento espletato in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza dell'operatore. Eventuali ore residue relative a più corsi saranno oggetto di sommatoria solo in quanto riguardano il medesimo operatore;
- punti 0.6 per ogni corso di formazione e/o aggiornamento espletato in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza dell'operatore di durata almeno trimestrale;
- punti 1 dove trattasi di corso di formazione e/o aggiornamento espletato in settore strettamente inerente il servizio di pertinenza dell'operatore di durata almeno annuale;
- punti 2 ove trattasi di corso di formazione e/o aggiornamento almeno biennale, ovvero ove trattasi di titolo di laurea in settore inerente il servizio di pertinenza dell'operatore .

- ◆ Esperienza professionale specifica nel settore dell'operatore **max punti 20 :**

punti 0,2 per ogni mese di attività lavorativa espletata nella gestione di biblioteche, per conto di Enti pubblici o privati.

Non sarà oggetto di valutazione l'attività prestata a titolo di volontariato, né quella rispetto alla quale non sia dato evincere con sufficiente grado di certezza l'oggetto, la durata, la natura del destinatario.

Non si darà corso ad attribuzione di punteggio per l'attività prestata come operai generici.

3) SERVIZI AGGIUNTIVI MAX PUNTI 10

- ◆ numero di servizi aggiuntivi proposti fino a **max punti 3**
- ◆ valutazione dell'importanza dei servizi aggiuntivi proposti fino a **max punti 7**

4) **OFFERTA ECONOMICA:**

Ai termini dell'aggiudicazione dell'appalto, l'offerta economica sarà presa in considerazione solo nel caso che due o più Ditte conseguano identico punteggio. In tal caso, l'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà offerto l'importo più alto. Nel caso di offerte uguali si procederà a norma di legge.

5) **IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE :**

L'importo di aggiudicazione sarà dato dall'importo dell'appalto (Euro 8.148,35) decurtato dell'importo offerto in sede di gara .

6) **QUOTA DI PARTECIPAZIONE:**

La Ditta aggiudicataria, oltre eventualmente al prezzo dell'offerta, dovrà partecipare con una quota pari al 50% del costo del personale (€ 407,00).

Art. 10 – Spese Generali

Il Comune corrisponderà alla Ditta aggiudicataria un importo totale di € 407,00 a titolo di copertura di spese generali . Tale importo è già incluso nell'importo di aggiudicazione di € Euro 8.148,35.

Tutti i beni durevoli acquistati con tali fondi sono di proprietà del Comune. Eventuali investimenti del concessionario devono essere preventivamente autorizzati dal concedente.

L'utilizzo dei fondi di cui trattasi deve essere rendicontato mensilmente, in mancanza non si darà corso alla liquidazione della fattura relativa alla mensilità interessata.

Art. 11 – Commissione di gara - adempimenti

La commissione di gara sarà composta come segue:

- 1) Responsabile Settore Socio Educativo Culturale del Comune di Suni - Presidente
- 2) Operatore esperto di settore di altra pubblica amministrazione- Componente
- 3) Operatore esperto di settore di altra pubblica amministrazione- Componente
- 4) Segretario verbalizzante del Comune di Suni.

La commissione di gara, alle ore 9,30 del giorno 18.06.2009, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi presentati dalle imprese partecipanti e verificherà che lo stesso contenga i tre plichi n.1-2-3 previsti dal bando.

Non si darà corso all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro i termini previsti dal bando o sui quali non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara, ovvero non sigillato con nastro adesivo trasparente sui lembi di chiusura o non firmato sugli stessi .

Procederà quindi, sempre in seduta pubblica, all'apertura del plico n. 1 ed alla verifica dei requisiti per l'ammissione alla gara dei concorrenti.

Successivamente la commissione esaminerà, in seduta non pubblica, il contenuto del plico n.2 delle Ditte ammesse alla gara e assegnerà alle singole offerte i punteggi previsti dal bando.

Di seguito, in seduta pubblica, procederà a redigere una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti.

Al solo fine di determinare l'importo di aggiudicazione, la commissione procederà ad aprire il plico n.3, contenente l'offerta economica, e, in caso di parità di punteggio tra due o più ditte concorrenti prime in graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, provvisoriamente, alla ditta che, tra le stesse, avrà presentato l'offerta più alta.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

Il Presidente si riserva, in sede di gara, la facoltà di acquisire il parere degli uffici competenti, dandone comunicazione ai presenti, o di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi.

L'aggiudicazione resa dalla Commissione di gara ha carattere provvisorio e sarà resa definitiva con Determinazione del Responsabile del Servizio.

Art.12 – Deposito cauzionale

Le ditte partecipanti alla gara dovranno depositare, secondo le modalità previste nel bando, una cauzione pari al 2% dell'importo a base d'asta.

A titolo di deposito cauzionale definitivo l'appaltatore deve versare una somma pari al 10% del prezzo netto d'appalto, ovvero polizza fidejussoria per la medesima somma e per tutto il periodo della durata dell'appalto.

Lo svincolo della cauzione verrà effettuato soltanto dopo l'avvenuto accertamento dell'inesistenza dei danni ai beni mobili ed immobili del Comune, nonché all'inesistenza di debiti nei confronti del personale dipendente dell'appaltatore e dei fornitori;

Art. 13 - Cessione e subappalto

Il servizio non può essere ceduto, neanche temporaneamente, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e spese provocate all'amministrazione.

Art. 14 – Verifica dei servizi

La verifica dei servizi è effettuata dal Responsabile del Settore Socio Educativo Culturale del Comune di Suni.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti dalle relazioni che la ditta dovrà presentare mensilmente, a firma del rappresentante legale, e nelle quali dovrà essere descritto dettagliatamente il servizio svolto.

Alla relazione dovranno inoltre essere allegati 1 prospetto riassuntivo relativo agli orari prestati da ciascun operatore.

Eventuali reclami sul servizio, sia da parte di Amministratori che di privati cittadini, verranno presi in considerazione e valutati solo se presentati in forma scritta e dettagliata.

Art. 15 - Garanzia di continuità di prestazioni

Le prestazioni oggetto del presente capitolato costituiscono un pubblico servizio. L'aggiudicataria si impegna a garantire stabilità e continuità nelle prestazioni degli operatori addetti al servizio.

Si precisa, altresì, che costituisce motivo di recesso unilaterale dal contratto la sostituzione, nel corso della gestione del servizio, del personale indicato in sede di gara come preposto al servizio, se non a condizione che la sostituzione avvenga con altro personale che sia in possesso di pari titoli rispetto a quelli posseduti dal personale indicato in sede di gara, e, in ogni caso, previa specifica autorizzazione dell'Amministrazione appaltante.

Art. 16 - Domicilio dell'appaltatore

Il Rappresentante legale, dovrà all'atto della stipulazione del contratto, eleggere, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Suni o nominare un Responsabile referente per il Comune.

Art.17 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto nessuna esclusa comprese quelle di registrazione.

Art. 18 - Infortuni e danni

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni provocati alle persone o cose, in seguito o conseguenza dell'esecuzione del servizio, a norma delle disposizioni di cui all'art. 2043 e seguenti del codice civile. Resta a suo completo carico ogni risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune di Suni. Sono fatti salvi gli interventi di agenzie assicuratrici e polizze siglate dal prestatore del servizio.

Art. 19 - Responsabilità dell'appaltatore e polizza fideiussoria

Attesa la responsabilità dell'appaltatore di qualsiasi danno provocato all'amministrazione o a terzi dal personale adibito ai servizi e di ogni danno ed inconveniente connesso con la gestione del servizio, questi dovrà stipulare apposita polizza fideiussoria assicurativa. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al responsabile del servizio prima della stipula del contratto.

Art 20 - Obbligo di cooperazione

Al fine di prevenire o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, l'appaltatore e il personale di questi (utilizzato nel servizio), dovranno, (pena contestazione di addebiti), comunicare al responsabile del servizio, tutte quelle circostanze o fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio, di cui in ragione del proprio compito, venissero a conoscenza.

Art. 21 – Penalità

Ogni inadempimento o infrazione non giustificata ai propri compiti/doveri sarà sanzionata, previa contestazione dell'ufficio socio educativo culturale, con una pena pecuniaria da Euro 50,00 a Euro 250,00, secondo la gravità. L'appaltatore entro 3 giorni dalla contestazione potrà presentare le proprie giustificazioni al responsabile che decide nei 2 giorni successivi.

L'ammontare delle penali sarà decurtato dal canone d'appalto dovuto.

Art. 22 - Esecuzione d'ufficio

In seguito ad inadempienze o varie deficienze, il Responsabile del Servizio, previa contestazione d'addebito, potrà far eseguire d'ufficio la prestazione dovuta e tutto ciò che si rende necessario per adempiere, secondo la normale diligenza, agli obblighi di contratto, quando l'appaltatore, nonostante sia stato diffidato, non si sia determinato a adempiere.

Le somme necessarie all'esecuzione d'ufficio saranno trattenute dal canone dovuto, qualora non sia possibile, il Responsabile provvederà ad incamerare la parte di cauzione - in proporzione - necessaria a coprire le spese.

Art. 23 - Controversie Comune / Appaltatore

Ogni controversia che dovesse insorgere tra Comune e Appaltatore, sia in costanza di contratto sia successivamente, sarà deferita al Giudice Ordinario. Le spese, che devono essere anticipate dalla parte che presenta domanda, sono a carico del soccombente.

Art. 24 - Risoluzione del contratto

Si rinvia in materia alle disposizioni del codice civile (artt. 1453 e segg.) e delle leggi di settore.

Nel caso di risoluzione l'appaltatore avrà diritto all'importo relativo al servizio regolarmente erogato con deduzione delle eventuali penali comminate, fermo restando le azioni di rivalsa o risarcimento danni in favore dell'Ente.

Il provvedimento di risoluzione, debitamente motivato, dovrà essere notificato all'appaltatore.

Art.25- Consegna beni mobili e immobili

All'atto della stipula del contratto verrà redatto apposito dettagliato verbale, a cura dell'ufficio tecnico comunale e controfirmato dal rappresentante legale della ditta, sullo stato dei beni mobili ed immobili che vengono affidati alla stessa ditta per lo svolgimento del servizio.

Lo stesso ufficio tecnico dovrà, a scadenza dell'appalto, redigere apposito dettagliato verbale sullo stato degli stessi beni che vengono riconsegnati dalla ditta.

Art. 26 - Norma di chiusura

Per quanto non espressamente o erroneamente previsto nel capitolato presente, si fa riferimento e rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale in quanto compatibile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Antonio Madeddu

ALLEGATO A)

DICHIARAZIONE UNICA

OGGETTO: Pubblico incanto affidamento servizio di gestione biblioteca comunale.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
e residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n° _____
tel. _____ legale rappresentante per la Ditta _____
con sede in _____
con codice fiscale _____
con partita IVA n. _____

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA:

1. di poter rappresentare ed impegnare legalmente la ditta;
2. che la ditta è iscritta alla Camera di Commercio di _____ al n. _____ dal _____ per la specifica attività oggetto dell'appalto;
3. che il proprio statuto/atto costitutivo contempla la ragione sociale "Gestione biblioteche";
4. che la ditta è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, che non è in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o in qualsiasi altra situazione analoga e che tali procedure non si sono mai verificate nell'ultimo quinquennio, di non aver riportato condanna con sentenza passata in giudicato, per un reato relativo alla condotta professionale;
5. di aver preso visione di tutti gli atti riguardanti l'oggetto, ivi compreso il Capitolato, e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze che possono influire sull'effettuazione dell'appalto e di aver giudicato il prezzo remunerativo;
6. di impegnarsi ad espletare il servizio nel pieno rispetto della proposta progettuale presentata con il plico 2;
7. di possedere tutta l'attrezzatura e la manodopera occorrente per l'espletamento del servizio;
8. di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
9. che non esistono rapporti di collegamento e controllo con le altre imprese partecipanti alla gara;
10. di non trovarsi in nessuna delle condizioni comportanti l'esclusione dagli appalti pubblici;
11. di non avere in corso alcun contenzioso amministrativo e/o civile con il Comune di Suni;
12. barrare la voce che interessa:
 di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 di non essere soggetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
13. di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
14. l'impegno di applicare a tutti i lavoratori le norme previste dal vigente C.C.N.L.;

15. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del paese in cui sono stabiliti;
16. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle tasse e delle imposte, secondo la legislazione italiana o quella del paese in cui sono stabiliti.

Luogo e data, _____

LA DITTA
(Firma del legale rappresentante)

ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE UNICA

OGGETTO: "Affidamento Servizio di gestione biblioteca comunale"

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
e residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n° _____
tel. _____ legale rappresentante per la Ditta _____
con sede in _____
con codice fiscale _____
con partita IVA n. _____

concorrente all'appalto per il "Servizio di gestione biblioteca comunale",

DICHIARA

- 1) di aver giudicato il prezzo remunerativo e tale da consentire l'offerta nella misura del _____% (diconsi _____ per cento) pari a € _____ (diconsi euro _____) sul prezzo a base d'asta relativo all'appalto del servizio stesso;

Luogo e data, _____

L'Offerente
(Firma del legale rappresentante)

ALLEGATO C

OGGETTO: "Affidamento Servizio di Gestione Biblioteca Comunale".

AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI

E DELL' ESPERIENZA LAVORATIVA

(Art.46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n.445)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
e residente a _____ (Prov. _____) in Via _____
_____ n° - _____ tel. _____
legale rappresentante della ditta concorrente _____
con sede in _____
con codice fiscale _____
con partita IVA n. _____

sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

con riferimento all'istanza di partecipazione alla gara d'appalto per l'aggiudicazione del servizio di gestione della biblioteca comunale,

DICHIARA

che gli operatori preposti al servizio, in caso di aggiudicazione, sono le sottoelencate persone, munite dei titoli a fianco di ciascuno indicati:

AIUTO BIBLIOTECARIO

COGNOME _____

NOME _____

NAT _____ A _____ IL _____

RESIDENTE A _____ IN VIA _____

a) TITOLO COSTITUENTE REQUISITO PER LA CONDUZIONE DEL SERVIZIO:

- ◆ TITOLO DI STUDIO
(TIPOLOGIA) _____

DURATA _____

ENTE RILASCIANTE _____

GIUDIZIO FINALE _____

b) TITOLO E/O CORSO ULTERIORE CONSEGUITO E/O SUPERATO IN SETTORI STRETTAMENTE INERENTI ALL SERVIZIO IN OGGETTO:

- ◆ TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE (TIPOLOGIA)_____

DURATA_____

ENTE RILASCIANTE_____

GIUDIZIO FINALE_____

- ◆ TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE (TIPOLOGIA)_____

DURATA_____

ENTE RILASCIANTE_____

GIUDIZIO FINALE_____

- ◆ TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE (TIPOLOGIA)_____

DURATA_____

ENTE RILASCIANTE_____

GIUDIZIO FINALE_____

- ◆ TITOLO E/O CORSO DI FORMAZIONE (TIPOLOGIA)_____

DURATA_____

ENTE RILASCIANTE_____

GIUDIZIO FINALE_____

c) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA

TIPOLOGIA ATTIVITA' ESPLETATA _____

ENTE DESTINATARIO DELL'ATTIVITA' PRESTATATA _____

DURATA (indicare esattamente la data dell'inizio e cessazione del rapporto di lavoro, se trattasi part-time o tempo pieno, il numero delle ore giornaliere) _____

TIPOLOGIA ATTIVITA' ESPLETATA _____

ENTE DESTINATARIO DELL'ATTIVITA' PRESTATATA _____

DURATA (indicare esattamente la data dell'inizio e cessazione del rapporto di lavoro, se trattasi part-time o tempo pieno, il numero delle ore giornaliere) _____

TIPOLOGIA ATTIVITA' ESPLETATA _____

ENTE DESTINATARIO DELL'ATTIVITA' PRESTATATA _____

DURATA (indicare esattamente la data dell'inizio e cessazione del rapporto di lavoro, se trattasi part-time o tempo pieno, il numero delle ore giornaliere) _____

TIPOLOGIA ATTIVITA' ESPLETATA _____

ENTE DESTINATARIO DELL'ATTIVITA' PRESTATATA _____

DURATA (indicare esattamente la data dell'inizio e cessazione del rapporto di lavoro, se trattasi part-time o tempo pieno, il numero delle ore giornaliere) _____

data

Firma Legale rappresentante