

COMUNE DI FIRENZE

DIREZIONE CULTURA

Capitolato speciale d'appalto per la prestazione di servizi bibliotecari e archivistici e la concessione degli annessi servizi e locali di ristorazione

Sommario

- Art 1 Oggetto
- Art 2 Obiettivi
- Art 3 Servizi bibliotecari
- Art 4 Servizi archivistici
- Art 5 Concessione di annessi servizi e locali per la ristorazione
- Art 6 Modalità di svolgimento dei servizi bibliotecari e archivistici
- Art 7 Modalità di svolgimento dei servizi di ristorazione
- Art 8 Personale
- Art 9 Sicurezza del personale
- Art 10 Ore di lavoro
- Art 11 Durata del contratto
- Art 12 Obblighi dell'appaltante/concedente
- Art 13 Obblighi dell'aggiudicatario
- Art 14 Variazioni disposte dall'appaltante/concedente
- Art 15 Responsabilità - Assicurazione
- Art 16 Subappalto
- Art.17 Commissione di verifica
- Art 18 Corrispettivo per i servizi bibliotecari e archivistici
- Art 19 Modalità di pagamento del corrispettivo
- Art 20 Canone per la concessione degli annessi servizi e locali per la ristorazione e modalità di pagamento
- Art 21 Cauzione definitiva
- Art 22 Clausola penale
- Art 23 Risoluzione del contratto
- Art 24 Spese contrattuali
- Art 25 Trattamento dati personali
- Art 26 Rinvio
- Art 27 Foro competente

Allegati:

- a) Le Biblioteche della Direzione Cultura del Comune di Firenze
- b) La BiblioteCanova del Quartiere 4 del Comune di Firenze
- c) Dati statistici biblioteche
- d) L'Archivio storico e l'archivio di deposito del Comune di Firenze
- e) Dati statistici archivi
- f) Orari biblioteche archivio
- g) Orari e itinerari Bibliobus
- h) Locali ristorazione Oblate – scheda tecnica
- i) Locali ristorazione Bibliotecanova – scheda tecnica

Art. 1 – Oggetto

Il presente appalto ha per oggetto la prestazione, a supporto della gestione da parte del Comune di Firenze (di seguito l'"appaltante/concedente"), di servizi bibliotecari e archivistici presso:

- le biblioteche di pertinenza della Direzione Cultura, nelle sedi del Complesso delle Oblate e del Palagio di Parte Guelfa
- la BiblioteCanova e il servizio Bibliobus del Quartiere 4
- l'Archivio storico del Comune di Firenze
- l'Archivio di deposito di via Valdinievole

L'appalto comprende anche la concessione degli annessi servizi e locali per la ristorazione nella Biblioteca delle Oblate e nella BiblioteCanova.

Art. 2 – Obiettivi

L'appalto ha lo scopo di sviluppare i servizi bibliotecari e archivistici di pertinenza dell'appaltante/concedente, assicurandone maggiore efficacia ed efficienza, a seguito, specialmente, dell'ampliamento degli spazi, dell'incremento dei documenti e delle strumentazioni destinati alla pubblica lettura nel Complesso delle Oblate e nella BiblioteCanova, dotandoli altresì di connessi servizi di ristorazione destinati agli utenti.

L'appalto ha lo scopo anche di migliorare ed estendere i servizi destinati al pubblico dell'Archivio storico, e di razionalizzare le attività di conservazione e valorizzazione derivanti dall'incremento dei versamenti di documenti da parte dei vari uffici comunali nella sede dell'Archivio di deposito.

Art. 3 – Servizi bibliotecari

Le prestazioni di servizi bibliotecari oggetto dell'appalto, da rendere in coerenza con le caratteristiche dei luoghi e dei servizi descritti negli allegati, sono distinguibili in:

A - Servizi al pubblico

1. monitoraggio, analisi e risoluzione dei problemi organizzativi connessi con il flusso del pubblico e il generale funzionamento delle biblioteche
2. cura, sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili delle biblioteche, anche attraverso la strumentazione di sicurezza disponibile
3. assistenza al pubblico (accoglienza, prima informazione, attività di reference, iscrizioni alle biblioteche e al servizio di accesso internet, consultazione dei cataloghi on line, delle banche dati, di internet, ecc.)
4. prestito, restituzione dei documenti, prestito interbibliotecario
5. movimentazione e ricollocazione dei documenti
6. informazioni al pubblico remoto (telefono, posta elettronica, ecc.)
7. organizzazione, produzione e diffusione di informazioni bibliografiche
8. riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti
9. cura e aggiornamento delle collezioni
10. gestione dei quotidiani e dei periodici
11. organizzazione di attività culturali e di promozione della lettura
12. ideazione e proposta di realizzazione di progetti per la valorizzazione delle biblioteche, del loro patrimonio documentario e dei loro servizi, anche nei confronti dell'utenza potenziale
13. predisposizione, raccolta ed elaborazione di dati relativi al pubblico e ai servizi
14. cura e aggiornamento dei sistemi e degli apparati informativi (web, bacheche, newsletter, ecc.)
15. servizi al pubblico su Bibliobus: accoglienza utenti, informazioni bibliografiche, iscrizioni, consulenza e guida nella scelta dei libri, prestito, prenotazione documenti in biblioteca, pubblicità e promozione del servizio, rilevazione indicatori di qualità, aggiornamento bibliografico, attività di back-office

B - Servizi di catalogazione

1. trattamento catalografico delle acquisizioni
2. trattamento di tutti i documenti (etichettatura, scarto, immissione di codici a barre e RFID, ecc.)

3. trattamento documenti del deposito legale
4. collaborazione nelle procedure di acquisto
5. controllo e manutenzione dei cataloghi

C - Servizi informatici (principali piattaforme software utilizzate Microsoft e Linux)

1. gestione, controllo, aggiornamento e prima manutenzione di tutte le attrezzature informatiche, multimediali ed elettroniche (front office e back office)
2. attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche
3. gestione dei servizi in collaborazione con altre direzioni del Comune, altri enti pubblici o fornitori esterni
4. rilevazione anomalie ed attivazione delle assistenze tecniche
5. cura delle pagine web in collaborazione con i competenti servizi comunali
6. monitoraggio e statistiche del sistema informatico, elaborazione e rilevazione dati statistici
7. attività di alfabetizzazione informatica e assistenza al pubblico nell'uso delle attrezzature, comprese quelle dedicate agli utenti disabili

D - Servizi generali

1. monitoraggio dei livelli di funzionalità dei beni mobili e immobili
2. apertura e chiusura biblioteche con attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme
3. controllo degli accessi, prima guida al pubblico e sorveglianza degli spazi esterni in orario di apertura
4. apertura e chiusura biblioteche per le iniziative in orario straordinario
5. allestimento sale in occasione di iniziative e loro successivo ripristino
6. assistenza alle iniziative culturali
7. centralino
8. supporto alla movimentazione dei materiali e alle riproduzioni di documenti
9. conduzione e gestione dell'automezzo Bibliobus: prelevamento al deposito, guida e parcheggio, pulizia interna automezzo, rifornimento carburante presso il distributore del Comune di Firenze, attivazione dispositivi ricarica batterie, rilevazione guasti e attivazione assistenza tecnica, supporto al servizio al pubblico

Art. 4 Servizi archivistici

Le prestazioni di servizi archivistici oggetto dell'appalto, da rendere in coerenza con le caratteristiche dei luoghi e dei servizi descritti negli allegati, sono distinguibili in:

A) Servizi al pubblico

1. attività di reference (individuazione dei percorsi di ricerca, reperimento delle informazioni, utilizzo degli inventari, dei repertori, delle banche dati, ecc.)
2. gestione della sala di consultazione (iscrizioni, registrazioni, sorveglianza e controllo dei documenti in consultazione, modulistica, ecc.)
3. recupero dei volumi che gli utenti sono tenuti a consegnare
4. informazioni su ricerche al pubblico remoto (telefono, posta, fax, mail, form del sito Archivio)
5. riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti
6. predisposizione, raccolta ed elaborazione di dati relativi al pubblico e ai servizi
7. cura e aggiornamento dei sistemi e degli apparati informativi (web, bacheche, newsletter, ecc.)
8. organizzazione di attività culturali
9. ideazione e proposta di realizzazione di nuovi progetti per la valorizzazione e promozione del patrimonio e dei servizi dell'Archivio storico, anche presso l'utenza potenziale

A) Servizi di ordinamento, inventariazione e conservazione

1. sopralluoghi e rilevazione dati di censimento relativi ad archivi depositati presso i vari uffici comunali
2. collaborazione nell'organizzazione dei versamenti di documenti dai vari uffici comunali, di spostamenti di serie documentarie, sorveglianza delle operazioni e tenuta del registro di versamento
3. collaborazione nella valutazione e selezione dei documenti da conservare in modo permanente, stesura dell'elenco di scarto da sottoporre alla Soprintendenza archivistica per la relativa autorizzazione

4. descrizione archivistica informatizzata secondo il tracciato dell'Archivio con il software ECAS e secondo le norme degli standard ISAD e ISAAR -, riordinamento e inventariazione dei documenti dell'archivio storici testuali e grafici (disegni).
5. verifica periodica del patrimonio inventariato
6. ordinamento dell'archivio di deposito con stesura elenchi di consistenza, analitici, topografici, ecc.
7. ricerca nell'archivio di deposito dei documenti richiesti dai vari uffici comunali
8. collaborazione alla stesura e relativi aggiornamenti del *Manuale di gestione dell'archivio di deposito e del Piano di conservazione dei documenti*
9. attività di conservazione preventiva del bene archivistico: monitoraggio del microclima dei depositi, individuazione delle eventuali infestazioni e controllo delle operazioni di pulizia specialistica; analisi delle necessità per un corretto condizionamento dei documenti, realizzazione cartelle di protezione per i fuori misura; supporto tecnico per la corretta conservazione dei documenti storici presso gli uffici comunali; cartulazione dei documenti
10. operazioni di immediato intervento su unità archivistiche danneggiate dalla consultazione e da incidenti imprevedibili
11. supporto tecnico per la progettazione degli interventi di restauro affidati a ditte esterne, controlli in corso d'opera e collaudi
12. aggiornamento nuovi standard conservativi, rapporti con gli istituti di conservazione nazionali ed esteri e relative comunicazioni ai responsabili dell'Archivio

C) Servizi informatici (principali piattaforme software utilizzate Microsoft e Linux)

1. gestione, controllo e prima manutenzione di tutte le attrezzature informatiche, multimediali ed elettroniche
2. creazione e manutenzione di programmi di utilità (data base gestione attività, censimento, ecc.)
3. attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche
4. gestione, elaborazione e controllo dei file dei documenti digitalizzati, supporto tecnico per le riproduzioni digitali affidate a ditte esterne
5. gestione di eventuali nuovi servizi in collaborazione con enti pubblici o fornitori esterni
6. rilevazione e risoluzione delle anomalie ed eventuale attivazione delle assistenze tecniche
7. cura delle pagine web in collaborazione con i competenti servizi comunali
8. monitoraggio e statistiche del sistema informatico

D - Servizi generali

1. apertura e chiusura delle sedi di servizio, con attivazione/disattivazione dei sistemi di allarme
2. controllo degli accessi e dei vari locali per garantire la regolarità del funzionamento degli impianti e l'applicazione delle norme di conservazione e di sicurezza; attivazione di eventuali richieste di intervento.
3. centralino
4. movimentazione di materiali e di documenti
5. supporto tecnico nell'allestimento delle mostre
6. apertura e chiusura Archivio storico per le iniziative culturali in orario straordinario
7. allestimento sale in occasione di iniziative culturali e loro successivo ripristino
8. piccoli trasporti di materiale documentario e di altro genere all'interno degli archivi o fra sedi diverse
9. riproduzioni e consegne agli utenti di documenti originali con scanner planetario, stampe e/o acquisizioni su file, stampe di microfilm, fotocopie, ecc.
10. cura, sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili degli Archivi

Art. 5 – Concessione di annessi servizi e locali per la ristorazione

L'appaltante/concedente concede all'aggiudicatario i locali destinati a ristorazione della Biblioteca delle Oblate e della BiblioteCanova (descritti nelle schede tecniche allegate al presente capitolato speciale d'appalto) per la gestione e organizzazione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande rientrante nella tipologia disciplinata dall'art. 48 della L.R. 28/2005, Codice del commercio, così come modificata dalla L.R. 34/2007.

Sono ad esclusivo ed integrale carico dell'aggiudicatario il progetto, la fornitura e la posa in opera degli allestimenti, comprendenti le attrezzature e gli arredi, necessari per lo svolgimento dei servizi di ristorazione, nonché l'eventuale completamento degli impianti occorrenti.

I locali verranno consegnati all'aggiudicatario in via provvisoria da tecnici comunali entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La consegna sarà ritenuta definitiva al momento della stipula del contratto.

Al momento della consegna dei locali sarà redatto verbale di consistenza degli stessi.

Alla cessazione del contratto o in caso di riconsegna anticipata dei locali, i locali dovranno essere restituiti all'appaltante/concedente perfettamente conservati; salvo il normale deperimento d'uso.

All'atto della riconsegna sarà comunque redatto nuovo verbale di consistenza e l'appaltante/concedente potrà richiedere la rimessa in pristino degli stessi secondo quanto risulterà dal confronto fra la situazione iniziale e quella finale, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dall'appaltante/concedente che le parti riterranno congiuntamente di miglioria.

Dal verbale suddetto dovranno potersi rilevare gli elementi utili per stabilire eventuali danni arrecati ai beni dell'appaltante/concedente e l'ammontare dei medesimi da porre a carico dell'aggiudicatario.

La realizzazione dell'allestimento non dovrà alterare l'attuale struttura dei locali e dovrà essere approvato dall'appaltante/concedente.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a dare esecuzione alla realizzazione della proposta di allestimento presentata nel termine massimo di 90 (novanta) giorni dalla data di stipula del contratto.

L'aggiudicatario durante le fasi di allestimento dei locali da adibire a ristorazione, in accordo con l'appaltante avrà cura di prendere tutti gli accorgimenti per recare il minor disturbo possibile agli utenti della Biblioteca, limitando al minimo le interferenze di cantiere con le attività svolte nella biblioteca medesima

Tutte le suppellettili, attrezzature macchinari e arredi forniti a cura e spese dell'aggiudicatario rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà asportarli prima della riconsegna dei locali senza che l'appaltante/concedente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi compensi a qualunque titolo salvo diversi accordi.

L'insieme di impianti, attrezzature, arredi sarà oggetto di specifica constatazione definita in contraddittorio fra l'appaltante/concedente e l'aggiudicatario entro 60 (sessanta) giorni dall'avvio del servizio.

In ogni caso, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà fornire all'appaltante/concedente copia dei piani completi dei lavori eseguiti, corredati di tutte le certificazioni attestanti la regolare esecuzione degli stessi e le copie autenticate di tutte le autorizzazioni specifiche previste dalla legge ed ottenute.

L'aggiudicatario si impegna a utilizzare con la normale diligenza i locali ricevuti da adibire a caffetteria obbligandosi a provvedere alla loro custodia e buona conservazione e manutenzione.

I locali della caffetteria non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente capitolato speciale d'appalto.

E' fatto divieto di sub concedere in tutto o in parte i locali suddetti .

L'aggiudicatario è tenuto a compiere tutti i lavori necessari alla perfetta manutenzione degli spazi concessi, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, compresi gli ulteriori lavori necessari in relazione all'uso

specifico dei locali che le competenti autorità amministrative e sanitarie dovessero prescrivere, anche per effetto di nuove normative che dovessero entrare in vigore nel corso dell'esecuzione del contratto.

Ogni modificazione relativa ai locali, ad impianti, attrezzature, arredi dovrà essere oggetto di preventiva e necessaria autorizzazione da parte dell'appaltante/concedente.

Sono a totale carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali sostituzioni di impianti, attrezzature e arredi che si rendessero necessarie.

I lavori che l'aggiudicatario effettuerà durante il periodo della concessione, eseguiti a regola d'arte e solo dopo aver ottenuto le necessarie autorizzazioni da parte dei competenti organi, rimarranno a totale beneficio dell'appaltante/concedente e nulla sarà dovuto all'aggiudicatario il quale rinuncia altresì a qualsiasi indennizzo o diritto eventualmente spettante ai sensi del codice civile ed ai sensi della legge 380/2001 in relazione alle opere eventualmente realizzate nei locali concessi.

La manutenzione straordinaria dei locali, così come la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutta l'impiantistica centralizzata, resta a carico dell'appaltante/concedente, che provvederà a comunicare all'aggiudicatario gli importi dovuti relativamente alla sola manutenzione ordinaria, calcolati sulla base dei millesimi di competenza.

L'appaltante/concedente si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi per verificare lo stato ed il corretto uso dei locali.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario:

- la pulizia giornaliera delle attrezzature, dei macchinari, utensili e dei locali assegnati come da planimetria allegata, compresi i servizi igienici ivi presenti
- eventuali operazioni di disinfezione/disinfestazione dei locali da effettuare al bisogno e nel rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie, attraverso ditte specializzate nel ramo
- tutte le spese e imposte di natura tributaria inerenti alla gestione dell'esercizio commerciale
- le spese relative alla tariffa per il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e quanto altro necessario per l'erogazione del servizio affidato
- le spese per i consumi di acqua, energia elettrica, riscaldamento, condizionamento, telefono, corrispondendo il relativo ammontare agli aventi diritto

Art. 6 - Modalità di svolgimento dei servizi bibliotecari e archivistici

Le funzioni di indirizzo, programmazione delle attività e dei servizi (inclusi quelli oggetto del presente appalto), nonché di direzione, coordinamento tecnico e controllo di gestione delle biblioteche e degli archivi sono esercitate dall'appaltante/concedente.

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente dall'appaltante/concedente.

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 dall'appaltante/concedente.

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 turn over 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 anche in occasione di iniziative straordinarie organizzate al di fuori del normale orario di apertura delle biblioteche e dell'archivio pur 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

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

- i. effettuare le operazioni di apertura e di chiusura delle biblioteche e degli archivi
- j. assumere la responsabilità della sicurezza delle biblioteche e degli archivi e, dunque, in possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione in materia di antincendio (D.M. 10.03.1998 – rischio medio – 8 ore) e di primo soccorso (D.M. 15.07.2003 n. 388) previsti dalla legge
- k. assumere la responsabilità della sicurezza degli utenti durante l'apertura al pubblico
- l. attivare e monitorare i sistemi di allarme anti-intrusione, TVCC, a biblioteca aperta, nonché di attivare i sistemi di allarme notturni.
- m. effettuare piccoli trasporti con mezzi che richiedono il possesso della patente di tipo B
- n. svolgere le mansioni di autista dell'automezzo utilizzato per il servizio Bibliobus, che richiede il possesso della patente di tipo C e mantenere in stato di perfetta efficienza l'automezzo, le attrezzature e gli impianti consegnati comunicando tempestivamente all'appaltante tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti

Art. 7 Modalità di svolgimento dei servizi di ristorazione

I servizi di ristorazione saranno svolti dall'aggiudicatario presso la Biblioteca delle Oblate e presso la BiblioteCanova, nei locali messi a disposizione dall'appaltante/concedente e le cui caratteristiche e consistenze sono descritte nelle schede tecniche allegate.

I servizi di ristorazione dovranno garantire l'offerta di bevande calde e fredde, bevande analcoliche e alcoliche (con responsabilità e capacità di interdizione nella soddisfazione della richiesta), panini, tramezzini, salati, toast, primi piatti caldi e freddi, prodotti da forno e pasticceria, macedonie, spremute e frullati di frutta, ecc.

E' assolutamente esclusa la somministrazione di bevande superalcoliche.

L'aggiudicatario svolgerà i servizi di ristorazione a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, assicurandone il migliore funzionamento interno, in raccordo ed integrazione con le attività svolte dalle biblioteche.

L'aggiudicatario garantisce che i servizi di somministrazione, conservazione e preparazione di alimenti e bevande sarà svolto nel pieno rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie, previa presentazione delle dichiarazioni di inizio attività previste dalla normativa (art. 48, comma 2, L.R. 28/2005 e s.m.i.) presso gli uffici della Direzione Sviluppo Economico del Comune di Firenze, nonché di qualsiasi altro eventuale nulla osta o parere necessari per lo svolgimento dell'attività nei locali concessi, espletando altresì tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento dei servizi medesimi.

L'aggiudicatario garantisce l'impiego di prodotti di ottima qualità, che dovranno essere offerti agli utenti con la massima cura e con un'ampia varietà di scelta.

L'aggiudicatario deve garantire particolare cura e decoro nello svolgimento dei servizi, ponendo particolare attenzione alla presentazione dei cibi e delle bevande, nella cura delle apparecchiature, impegnandosi a non utilizzare piatti, posateria e bicchieri in plastica, facendo sempre indossare al personale un abbigliamento conforme e confacente, mantenendo nel massimo ordine e pulizia i locali della caffetteria e gli arredi.

L'aggiudicatario dovrà porre particolare attenzione affinché le consumazioni si effettuino esclusivamente negli spazi concessi e affinché non si creino situazioni (es. rumori) in contrasto con le caratteristiche e le attività del contesto nel quale i servizi sono inseriti.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare la massima attenzione e limitare ogni genere di rumore e contenere il volume dell'eventuale musica diffusa.

L'aggiudicatario dovrà esporre in modo ben visibile, nei locali adibiti ai servizi, i prezzi dei prodotti offerti, rilasciando ai clienti gli scontrini, le fatture e comunque tutti i documenti fiscalmente previsti dalla vigente normativa.

I prezzi dei prodotti offerti saranno fissati ai valori di libero mercato.

L'appaltante/concedente si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento i prezzi e le tariffe applicate dall'aggiudicatario, verificando presso i clienti se i prezzi e le tariffe applicate corrispondano effettivamente al servizio reso.

L'appaltante/concedente e l'aggiudicatario potranno concordare successivamente eventuali possibili agevolazioni sui prezzi da applicare a particolari categorie di fruitori.

L'aggiudicatario dovrà svolgere l'attività di ristorazione esclusivamente negli orari di apertura al pubblico dei servizi bibliotecari, e quando l'appaltante/concedente promuova iniziative o eventi straordinari.

L'aggiudicatario non potrà effettuare apertura anticipata o chiusura posticipata rispetto agli orari di apertura al pubblico dei servizi bibliotecari.

L'aggiudicatario potrà proporre l'organizzazione di eventi culturali tesi a valorizzare e migliorare la permanenza degli utenti nei locali adibiti a ristorazione, nel pieno rispetto delle caratteristiche del complesso e dell'attività culturale prevalente ivi svolta: la realizzazione di tali eventi resta comunque subordinata alla presentazione di specifici progetti, la cui compatibilità con l'attività delle biblioteche dovrà essere valutata dall'appaltante/concedente, al quale soltanto spetta l'insindacabile approvazione, fermi restando a carico dell'aggiudicatario i conseguenti oneri, nonché l'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie.

L'eventuale realizzazione di tali eventi sarà oggetto di specifico successivo accordo fra le parti.

L'appaltante/concedente si riserva la facoltà, per particolari eventi e in specifiche date o ricorrenze, la possibilità di ricorrere a soggetti terzi per la somministrazione di alimenti e bevande non sussistendo con l'aggiudicatario patto di esclusiva di cui agli artt. 1567 e 1568 del codice civile.

L'aggiudicatario dovrà regolamentare, previo accordo con l'appaltante/concedente, le modalità di entrata e di uscita del personale e dei fornitori per le operazioni di carico e scarico attraverso gli accessi e gli spazi appositamente destinati evitando di recare disturbo agli utenti delle biblioteche.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di installare nei locali concessi video-giochi, juke box, slot machine e ogni altro gioco meccanico o elettronico.

E' vietato l'uso di fiamme libere e di quanto altro previsto dall'art.5 del D.M. 20.05.1992 n° 569.

L'aggiudicatario potrà esercitare l'attività di vendita al dettaglio, purché essa sia tassativamente limitata agli articoli somministrati.

Nessuna responsabilità e onere può essere posto a carico dell'appaltante/concedente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramenti di impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti dell'aggiudicatario.

È fatto obbligo all'aggiudicatario di predisporre, realizzare e collocare, entro 90 (novanta) giorni dall'assegnazione dell'appalto, tutta la segnaletica di riferimento dei servizi di ristorazione, che dovrà conformarsi al sistema di identità visiva delle biblioteche e dovrà essere preventivamente approvata dall'appaltante/concedente.

Art. 8 Personale alle dipendenze dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a individuare, per ciascun servizio fornito (bibliotecario, archivistico e di ristorazione), tra le figure in essi operanti, il responsabile del servizio, e un suo sostituto, in caso di assenza, che garantisca il corretto svolgimento di tutte le attività previste, inclusa la gestione del personale dipendente dall'aggiudicatario, individuando e risolvendo i problemi emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi.

Le nomine dei responsabili di servizio e dei loro sostituti, come la loro eventuale sostituzione, dovranno essere accettate preliminarmente dall'appaltante/concedente.

L'appaltante/concedente potrà esigere, in qualsiasi momento, nell'interesse del servizio, e con motivate ragioni scritte, l'allontanamento e la sostituzione dei responsabili di servizio o dei loro sostituti.

I responsabili di servizio e i loro sostituti dovranno essere sempre facilmente rintracciabili.

Al momento dell'avvio dei lavori, l'aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto all'appaltante/concedente i nominativi del personale impiegato, le rispettive qualifiche, l'inquadramento normativo e 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 intervenuta.

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

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

L'aggiudicatario individuerà, all'interno della propria organizzazione, e ne darà comunicazione scritta, il referente contrattuale che fungerà da interlocutore unico dell'appaltante/concedente, che dovrà collaborare alla programmazione e pianificazione dei servizi.

L'aggiudicatario garantisce che:

- a. tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto gode della sua fiducia, è di comprovata moralità, è in possesso di titoli di studio adeguati alle competenze e alle professionalità necessarie per lo svolgimento dei diversi servizi e perfettamente corrispondenti ai profili dichiarati in sede di offerta tecnica, e assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi
- b. il personale impiegato nei servizi al pubblico sia almeno bilingue (per i soli servizi bibliotecari), abbia attitudine alle relazioni interpersonali e abbia conoscenza dei sistema applicativi gestionali in uso nelle biblioteche (cataloghi opac, Easyweb, prestito automatizzato Fluxus, gestione accessi Internet, antifurto a radiofrequenza ecc.) e negli archivi (Easyweb Archivi storici:EWAS)
- c. il personale impiegato nei servizi informatici abbia conoscenza approfondita dei sistemi operativi Windows e Linux, dei principali applicativi di automazione di ufficio, multimediali, Internet ecc.
- d. il personale impiegato nei servizi bibliotecari addetto alla catalogazione abbia conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale (ISBD, RICA, CDD, soggetto BNCF), della catalogazione SBN e del programma Easycat Nexus con le modalità di catalogazione partecipata, derivata e nativa
- e. il personale impiegato nei servizi archivistici addetto alla descrizione, riordinamento e inventariazione abbia conoscenza della teoria, della tecnica e della prassi archivistica, nonché degli standard ISAD, ISAAR e ISIAH e del programma Easycat Archivi storici (ECAS) Nexus – Comune di Firenze
- f. il personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dei servizi si uniformerà alle norme e alle disposizioni interne dell'appaltante/concedente

- g. il personale impiegato per i servizi di ristorazione dovrà essere in possesso di adeguata professionalità con i requisiti igienico-sanitari previsti, nonché debitamente formato sia in materia di igiene degli alimenti e manipolazione di alimenti e bevande sia per quanto attiene il disposto del D.lgs. 626/94 e s.m.i.

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

L'aggiudicatario, nel rispetto delle norme vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione, si obbliga ad assumere il personale, non appartenente ai ruoli del Comune, attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto.

L'appaltante/concedente si riserva, nell'interesse del servizio, la facoltà insindacabile di esigere, con motivazione scritta, in qualsiasi momento, l'allontanamento e la immediata sostituzione dei dipendenti dell'aggiudicatario che ritenesse non adeguati.

L'aggiudicatario dovrà presentare all'appaltante/concedente per l'approvazione, con cadenza annuale, i piani di aggiornamento e formazione che realizzerà ogni dodici mesi per il proprio personale, al fine di migliorare progressivamente la qualità del servizio.

L'aggiudicatario potrà richiedere all'appaltante/concedente la possibilità di inserire (con oneri a carico dell'aggiudicatario) il personale dipendente utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto del presente appalto nei programmi di aggiornamento e formazione previsti dall'appaltante/concedente per il proprio personale, al fine di garantire la necessaria integrazione e coerenza del servizio nel funzionamento complessivo delle biblioteche e dell'archivio.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto dovrà sempre essere dotato di cartellino identificativo, ben esposto.

Ogni smarrimento del cartellino identificativo dovrà essere immediatamente notificato all'appaltante/concedente.

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, e in quelli integrativi, che intende applicare.

L'aggiudicatario, e, per il suo tramite, anche l'eventuale subappaltatore, dovrà presentare all'appaltante/concedente la certificazione comprovante la regolarità contributiva nelle forme previste dalla legge e con le modalità definite nel contratto di lavoro applicato; in difetto, non si darà corso al pagamento delle competenze maturate e l'inadempienza sarà segnalata alle autorità competenti.

Tutti gli addetti dipendenti dall'aggiudicatario dovranno lasciare immediatamente i locali e le aree messi a loro disposizione al termine del servizio, secondo gli orari contrattualmente definiti.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto dovrà consegnare all'appaltante/concedente ogni cosa perduta che sarà stata rinvenuta.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera, nonché alla prassi indicata dal Piano della Sicurezza di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dal presente appalto dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e

l'andamento delle biblioteche e dell'archivio, dei quali abbiano avuto notizia o siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario è comunque tenuto, sulla base delle indicazioni dell'appaltante/concedente, a proporre le migliori soluzioni organizzative relativamente al numero di addetti in servizio e alla loro collocazione nelle diverse postazioni delle biblioteche e degli archivi rispetto ai diversi flussi di pubblico registrati, e al migliore funzionamento dei servizi.

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/concedente si riserva la rivalsa in danno.

Art. 9 Sicurezza del personale dipendente dall'aggiudicatario

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

L'aggiudicatario, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, nonché a seguito delle informazioni assunte sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione dell'appaltante, prende atto del Piano di Sicurezza (ex lege 626/1994) predisposto dall'appaltante/concedente e si obbliga a convenire con l'appaltante/concedente il documento unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze delle reciproche attività (ex lege 123/2007) .

Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il responsabile della sicurezza per il rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienze relative al Piano di Sicurezza, l'appaltante/concedente potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando l'aggiudicatario non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio.

Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore dell'aggiudicatario, né a differimenti o proroghe contrattuali, darà invece diritto all'appaltante/concedente di agire per rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

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

Le modalità di tenuta delle chiavi (copie, consegne, depositi, ecc.) saranno definite dall'appaltante/concedente, e l'aggiudicatario dovrà adeguarvisi.

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

Art. 10 – Ore di lavoro

Per l'espletamento dei servizi bibliotecari ed archivistici di cui al presente capitolato, sulla base degli orari di apertura al pubblico delle biblioteche e dell'archivio previsti nelle tabelle allegate, il numero delle ore di lavoro richieste risulta così sintetizzabile:

| Servizi | 1°anno | 2°anno | 3° anno | 4° anno | 5° anno | Tot parz |
|---------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
|---------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|

| | | | | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Oblate | | | | | | |
| Pubblico | 21.750 | 21.750 | 21.750 | 21.750 | 21.750 | 108.750 |
| Catalogazione | 1.000 | 2.300 | 2.300 | 2.300 | 2.300 | 10.200 |
| Informatici | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 2.500 | 12.500 |
| Generali | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 8.500 | 42.500 |
| <i>parziali</i> | <i>33.750</i> | <i>35.050</i> | <i>35.050</i> | <i>35.050</i> | <i>35.050</i> | <i>173.950</i> |
| Palagio | | | | | | |
| Pubblico | 2.453 | 2.453 | 2.453 | 2.453 | 2.453 | 12.265 |
| Catalogazione | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1.000 |
| Informatici | 580 | 580 | 580 | 580 | 580 | 2.900 |
| <i>parziali</i> | <i>3.233</i> | <i>3.233</i> | <i>3.233</i> | <i>3.233</i> | <i>3.233</i> | <i>16.165</i> |
| BiblioteCanova | | | | | | |
| Pubblico | 9.716 | 12954 | 12954 | 12954 | 12954 | 61.532 |
| Catalogazione | 750 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 4.750 |
| Informatici | 1.150 | 1.536 | 1.536 | 1.536 | 1.536 | 7.294 |
| Generali | 720 | 960 | 960 | 960 | 960 | 4.560 |
| Bibliobus | 1.068 | 1.423 | 1.423 | 1.423 | 1.423 | 6.760 |
| <i>Parziali</i> | <i>13.404</i> | <i>17.873</i> | <i>17.873</i> | <i>17.873</i> | <i>17.873</i> | <i>84.896</i> |
| Archivio | | | | | | |
| Pubblico | 2.124 | 4.248 | 4.248 | 4.248 | 4.248 | 19.116 |
| Catalogazione | 4.025 | 8.050 | 8.050 | 8.050 | 8.050 | 36.225 |
| Informatici | 835 | 1.670 | 1.670 | 1.670 | 1.670 | 7.515 |
| Generali | 914 | 1.827 | 1.827 | 1.827 | 1.827 | 8.222 |
| <i>Parziali</i> | <i>7.898</i> | <i>15.795</i> | <i>15.795</i> | <i>15.795</i> | <i>15.795</i> | <i>71.078</i> |
| | | | | | | |
| Monte ore extra | | | | | | <i>1.127</i> |
| | | | | | | |
| totali x anno | 58.285 | 71.951 | 71.951 | 71.951 | 71.951 | |
| <u>Totale generale</u> | | | | | | 347.216 |

* previsione inizio del servizio 1.10.2008

** previsione inizio del servizio 1.01.2009

Art. 11 – Durata del contratto

Il contratto avrà durata quinquennale a far data dall'effettivo inizio dell'esecuzione, prevista per il 1 luglio 2008, con riserva di posticipare tale data nelle more del completamento delle procedure di gara.

L'esecuzione dei servizi bibliotecari e dei servizi di ristorazione della BiblioteCanova avrà inizio il 1 ottobre 2008, salvo imprevedibili ritardi nella conclusione dei lavori, e termine alla scadenza del contratto.

L'esecuzione dei servizi relativi all'Archivio storico avrà inizio il 1 gennaio 2009, e termine alla scadenza del contratto.

L'esecuzione dei servizi di ristorazione della Biblioteca delle Oblate avrà inizio il 1 ottobre 2008 e termine alla scadenza del contratto.

Il prezzo di aggiudicazione relativo ai servizi bibliotecari e archivistici sarà soggetto a revisione periodica per l'adeguamento ad eventuali rinnovi del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dall'aggiudicatario.

Il canone di concessione dei locali per la ristorazione sarà aggiornato all'inizio del secondo anno, in base alle variazioni ISTAT nel periodo annuale precedente, nella misura del 100% e così successivamente di anno in anno.

L'aggiornamento di cui sopra sarà annualmente operato dal concedente senza necessità di ulteriori comunicazioni all'aggiudicatario.

L'appaltante/concedente 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. 12 – Obblighi dell'appaltante/concedente

L'appaltante/concedente si impegna a mettere in grado l'aggiudicatario di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

L'appaltante/concedente si impegna a designare il referente contrattuale per i servizi forniti dall'aggiudicatario, e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge.

Art. 13 – 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) aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella 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) aver effettuato uno studio approfondito dell'appalto ritenendolo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata

l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a :

- e) rispettare a far rispettare i regolamenti e gli atti dell'appaltante/concedente, e ogni altra norma vigente
- f) attenersi scrupolosamente alle disposizioni dell'appaltante/concedente nell'espletamento di tutte le attività appaltate
- g) applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e quelli integrativi, che dichiara di adottare
- h) garantire l'organizzazione puntuale dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti
- i) comunicare all'appaltante/concedente, con quindici giorni di anticipo, l'organizzazione mensile dei vari servizi, i nominativi degli addetti e gli orari di servizio
- j) comunicare tempestivamente all'appaltante/concedente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità di introduzione nella organizzazione mensile, motivandone le ragioni
- k) informare immediatamente l'appaltante/concedente di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti
- l) informare immediatamente l'appaltante/concedente di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi

l'aggiudicatario dovrà assicurare che :

- m) i dipendenti addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente appalto abbiano svolto, rispettivamente presso le biblioteche e l'archivio di cui al presente capitolato speciale d'appalto, almeno 12 ore di attività esplorative, nell'ambito delle quali si svolgerà anche un incontro collegiale di illustrazione del Documento di valutazione rischi.
- n) tutti i nuovi operatori, assunti dopo l'avvio dei servizi, abbiano svolto identica attività esplorativa rispetto a quella di cui al punto precedente

l'aggiudicatario dovrà :

- o) assumersi integralmente tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) derivanti dalla effettuazione delle attività di cui ai due punti precedenti, senza che possa essere richiesto alcun corrispettivo all'appaltante/concedente
- p) 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

q) garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge, e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti

r) 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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e in quelli integrativi, che dichiara di adottare.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'aggiudicatario è obbligato a trasmettere all'appaltante/concedente relazione quadrimestrale per i primi 12 mesi e semestrale per il periodo successivo sull'andamento dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà inoltre :

s) conformarsi a tutte le leggi e i regolamenti in vigore disciplinanti le attività inerenti il servizio di somministrazione di alimenti e bevande

t) presentare agli uffici competenti per territorio tutte le dichiarazioni di inizio attività per la conduzione dell'attività , richieste dalla normativa vigente con specifico riferimento alla materia igienico – sanitaria, nonché di qualsiasi altra eventuale autorizzazione o parere necessarie per lo svolgimento dell'attività nei locali adibiti a ristorazione, espletando altresì tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio medesimo

u) dotare a sue spese i locali adibiti a ristorazione dei mobili, arredi, impianti, attrezzature, macchinari e strumenti idonei e funzionali al corretto svolgimento dell'attività di ristorazione facendosi totale carico della progettazione e della realizzazione delle opere necessari all'allestimento, in conformità alle vigenti normative in materia adeguando pertanto i locali alle vigenti norme igienico sanitarie

v) conformarsi a quanto disposto per la concessione degli spazi e i servizi di ristorazione nel presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 14 – Variazioni disposte dall'appaltante/concedente

L'appaltante/concedente, 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 e i corrispettivi relativi verranno regolati fra le parti.

L'appaltante/concedente si riserva inoltre la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura della biblioteca e dell'archivio.

L'appaltante/concedente si riserva altresì la facoltà di estendere i suddetti servizi ad altre biblioteche comunali tramite specifici atti successivi che ne fisseranno le modalità.

Art. 15 – Responsabilità - Assicurazione

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato speciale d'appalto, 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/concedente, 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 a opere, materiali e automezzi che risultassero causati dal personale dipendente dall'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 e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a libri, documenti, automezzi, attrezzature e strumentazioni, impianti 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 delle biblioteche e dell'archivio, l'appaltante/concedente 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 e alle attrezzature conservati nelle biblioteche e nell'archivio causati dal proprio personale, compresa la copertura per furti, vandalismi, manomissioni, ecc., nonché, esclusivamente per i locali ad uso ristorazione della Biblioteca delle Oblate, per gli eventuali pregiudizi che possano derivare all'immobile (art. 108, D. lgs. 42/2004)

Detta polizza dovrà essere stipulata, per un massimale di copertura non inferiore a € 1.500.000,00, con primaria compagnia nazionale o internazionale, e dovrà essere preventivamente approvata dall'appaltante/concedente, presso il quale l'aggiudicatario dovrà depositare copia della polizza sottoscritta prima della sottoscrizione del contratto di cui al presente appalto.

Per il servizio Bibliobus l'appaltante attiva apposita polizza Kasko, i cui oneri saranno a carico dell'aggiudicatario, e copia della quale dovrà essere consegnata all'appaltante/concedente prima della sottoscrizione del contratto di cui al presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà stipulare, e consegnare all'appaltante/concedente prima della sottoscrizione del contratto di cui al presente appalto, polizza di responsabilità civile verso terzi, e polizza di responsabilità per danni a persone e/o a cose derivanti dalle attività del servizio di ristorazione.

L'aggiudicatario esonera l'appaltante/concedente da ogni responsabilità per danni a persone e/o a cose derivanti dall'esecuzione di eventuali lavori da svolgersi nei locali adibiti a caffetteria, da guasti, furti e da qualsiasi altra causa nonché da fatti di terzi.

L'appaltante/concedente resta altresì esonerato nella forma più ampia da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'attività di gestione della caffetteria e dallo svolgimento di attività e servizi connessi, sia nei confronti del personale addetto che di terzi verso i quali unico responsabile è l'aggiudicatario, il quale dovrà rispettare integralmente e scrupolosamente tutte le disposizioni vigenti in materia riguardanti tali tipologie di attività e servizi.

L'appaltante/concedente resta estraneo ed è sollevato da qualsiasi obbligo e da ogni responsabilità che possa derivare in ordine a rapporti instaurati dall'aggiudicatario con terzi, sia che attengano a contratti e forniture per l'esercizio dell'attività sia che attengano a rapporti con gli utenti.

Art. 16 – Subappalto

Il contratto non può essere ceduto ad altri a pena di nullità.

Il subappalto è consentito limitatamente ai servizi informatici.

In caso di ricorso al subappalto, questo dovrà essere indicato nell'offerta e l'appaltante/concedente, tuttavia, non provvederà al pagamento diretto del subappaltatore, valendo quindi per l'aggiudicatario gli obblighi di cui all'art. 118 del D. Lgs 163/06.

Art. 17 – Commissione di verifica

L'appaltante/concedente costituisce una apposita commissione per la verifica della qualità e quantità dei servizi prestati dall'aggiudicatario nonché della loro coerenza con gli obblighi contrattuali.

Art. 18 – Corrispettivo per i servizi bibliotecari e archivistici

Il corrispettivo relativo ai servizi erogati sarà determinato sulla base dei costi orari offerti per l'espletamento del servizio e delle ore effettivamente svolte.

L'offerta economica si intende immodificabile per tutta la durata dell'appalto, fatta salva la revisione periodica prevista nel presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 19 – Modalità di pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo 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 la regolare esecuzione del servizio da parte dell'appaltante/concedente, indicanti le ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori impegnati nel mese di riferimento e il prezzo orario offerto.

Alle fatture dovrà essere allegato il D.U.R.C. degli aventi causa, incluso l'eventuale subappaltatore.

L'aggiudicatario dovrà indicare nelle fatture le modalità di pagamento richieste e riportare gli estremi della determinazione dirigenziale che impegna la spesa, che sarà tempestivamente comunicata in sede di ordine di esecuzione.

L'appaltante provvederà al pagamento della fornitura, al netto di eventuali penali che dovessero essere comminate, entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Eventuali contestazioni sull'espletamento del servizio sospendono tali termini.

Art. 20 Canone per la concessione degli annessi servizi e locali per la ristorazione e modalità di pagamento

L'aggiudicatario per l'uso degli spazi adibiti a servizi di ristorazione dovrà corrispondere all'appaltante/concedente il canone annuo offerto in sede di gara.

Il suddetto canone dovrà essere pagato entro il 10 di ogni mese, sulla base degli avvisi di pagamento inviati dall'appaltante/concedente e, comunque, entro il termine suddetto, anche in caso di mancato ricevimento.

Il canone verrà corrisposto a partire dal 1 ottobre 2008.

Per ogni eventuale ritardo nella corresponsione del suddetto canone saranno applicati gli interessi moratori in misura maggiore al tasso legale pari a 5 punti rispetto allo stesso.

In deroga espressa all'art. 1282 II c.c. le parti concordano che i suddetti interessi moratori decorreranno, senza necessità di costituzione in mora da parte dell'appaltante/concedente, dal giorno successivo al termine per il pagamento sopraindicato.

Nell'ipotesi di inadempimento ad uno o più obblighi contrattuali, l'appaltante/concedente provvederà alla richiesta di adempimento della prestazione da parte dell'aggiudicatario, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di persistenza nell'inadempimento da parte dell'aggiudicatario, l'appaltante/concedente è autorizzato espressamente, fin da ora, dall'aggiudicatario che acconsente, a procedere direttamente al risarcimento del danno a mezzo della polizza di cui al precedente articolo 15.

Art. 21 – Cauzione definitiva

All'atto della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà produrre, a titolo di cauzione, definitiva fideiussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 10% dell'importo contrattuale per i servizi bibliotecari e archivistici risultato dalla gara, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché delle penali di cui all'articolo 18.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% del prezzo base la garanzia fidejussoria è calcolata secondo quanto stabilito dall'articolo 113, comma 1 del D.Lgs. 163/06.

La fidejussione dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto e comunque fino al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione da parte dell'appaltante/concedente, sentita la commissione di verifica di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

La fideiussione sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui all'articolo 113, comma 3, del D.Lgs. 163/06, previa attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte dell'appaltante/concedente, sentita la commissione di verifica di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

La fidejussione deve altresì espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'appaltante/concedente.

Art. 22 – Clausola penale

Qualora si verificassero, da parte dell'aggiudicatario, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'appaltante/concedente si riserva la facoltà di applicare una penale di almeno 200 € per ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, inclusi i seguenti:

- a) per ogni giorno di ritardo nell'attivazione del servizio
- b) per ogni impiego, in ogni giornata di servizio, di personale inferiore, per numero e qualificazione, a quanto previsto nell'offerta tecnica e nel contratto
- c) per ogni violazione degli orari di servizio
- d) per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata
- e) per ogni giorno di interruzione ingiustificata del servizio
- f) per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quant'altro previsto dalla normativa vigente
- g) per ogni violazione degli orari di apertura e di chiusura
- h) per ogni mancanza concernente il corretto uso dei locali impianti attrezzature ecc.
- i) per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia

Sono fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzione del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratta dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

L'appaltante/concedente si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dall'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

Art. 23 – Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto/concessione, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile.

In particolare, l'appaltante/concedente 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 o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, dei servizi affidati e concessi
- 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 e di efficienza del servizio
- d) violazione degli orari di servizio concordati

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'appaltante/concedente di affidare il servizio alla ditta che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, e nelle ipotesi di risoluzione del contratto previste dalla L.R. Toscana n° 38/07, ai sensi dell'articolo 41 della medesima, l'appaltante/concedente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'articolo 140 del D. lgs. 163/2006; pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso articolo 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'appaltante/concedente potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 24 – 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. 25 - 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 il Comune di Firenze - Direzione Cultura.

Art. 26 Rinvio

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

Art. 27 – 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 esclusivamente il Foro di Firenze.