

Allegato "A"



**COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE**  
**(Provincia di Pistoia)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**AFFIDAMENTO DI SERVIZI BIBLIOTECARI**

**Periodo settembre 2017 – Agosto 2019**

**COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE**  
**(Provincia di Pistoia)**

**Art. 1 – Oggetto del Capitolato Speciale d’Appalto**

- Oggetto del presente Capitolato Speciale d’Appalto è l'affidamento di servizi bibliotecari per il potenziamento e la qualificazione della Biblioteca comunale di Pieve a Nievole.
- L'attività affidata comprende la fornitura di servizi bibliotecari di front office e back office e di servizi di promozione della lettura e del servizio Informagiovani, come meglio specificati al successivo art. 6.
- L'attività dovrà essere svolta a integrazione della gestione che il Comune svolge con proprio personale dipendente;
- Le prestazioni verranno svolte dall’Impresa Aggiudicataria secondo le indicazioni e disposizioni dettate dal Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente Capitolato e in osservanza degli indirizzi e dei programmi dell'Amministrazione comunale.

**Art. 2 – Luogo e orario di svolgimento del servizio**

- Le attività saranno svolte presso la sede della biblioteca comunale, situata in Via G. Marconi, n. 271.

**Art. 3 – Durata dell’appalto**

- L’appalto avrà durata di 2 (due) anni, decorrenti dalla data di attivazione dei servizi, presumibilmente con data dal 01.09.2017;
- L’Impresa Aggiudicataria, qualora richiesto dal Comune di Pieve a Nievole ed in base alla normativa vigente, sarà tenuta ad iniziare i servizi anche nelle more di stipula del contratto, previa aggiudicazione definitiva;
- Il Comune di Pieve a Nievole si riserva il diritto potestativo di opzione alla continuazione dei servizi con il medesimo soggetto aggiudicatario per ulteriori anni 2 (due), ai sensi dell’art. 63, co 5 del D.Lgs. n. 50/2016, coordinato con D.Lgs. n. 56/2017;

**Art. 4 –Entità dell’appalto**

- Il valore dell’appalto per la durata di 2 (due) anni è pari ad Euro 48.400,00, oltre i costi per la sicurezza da interferenze per € 440,00, non soggetti a ribasso (IVA esente ai sensi dell’art. 10, n. 22, del DPR 633/72);
- Il valore complessivo stimato dell’appalto, ai sensi dell’art. 35, comma 4 del D.Lgs, n. 50/2016, coordinato con D.lgs. n. 56/2017, considerando sia i due anni di vigenza contrattuale iniziale, sia l’eventuale ripetizione, ex art. 63, comma 5 del D.lgs. n. 50/2016, per ulteriori due anni è pari ad € 96.800,00, oltre i costi per la sicurezza da interferenze per € 880,00 non soggetti a ribasso (IVA esente ai sensi dell’art. 10, n. 22, del DPR 633/72);
- Gli oneri in questione potranno subire un aumento o una diminuzione fino ad un massimo di un quinto (Art. 106, c. 12 del D.Lgs. n. 50/2016, coordinato con D.Lgs. n. 56/2017) qualora, nel periodo di vigenza contrattuale, si renda necessaria l’introduzione di diverse modalità organizzative rispetto a quelle inizialmente previste.
- Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.
- La spesa complessiva per i servizi oggetto dell’appalto sarà pari all’importo offerto dall’Impresa che risulterà aggiudicataria, fermo restando che l’entità del corrispettivo sarà calcolata sulla base dei servizi effettivamente prestati, mantenendo come unità base il costo orario offerto in sede di gara.

-Con il corrispettivo offerto, finanziato dai fondi del bilancio comunale, si intendono interamente compensati all'Impresa Aggiudicataria, tutti gli oneri inerenti conseguenti al presente capitolato.

#### **Art. 5 – Periodo di prova**

-L'appalto all'inizio del periodo contrattuale è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 60 giorni di servizio effettivamente svolto. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà dell'Amministrazione Comunale di recedere il contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

#### **Art. 6 – Descrizione dei servizi e prestazioni richieste**

-L' Impresa Aggiudicataria deve provvedere alle seguenti prestazioni, nel rispetto scrupoloso di tutte le leggi e le disposizioni regolamentari, adottate ed adottande, relative al funzionamento della Biblioteca, mediante l'uso di un sistema gestionale informatico.

-La descrizione dei servizi qui di seguito indicati va considerata come una indicazione di azioni interconnesse fra loro per analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, deve considerarsi compresa e dovuta.

-Tutte le attività devono essere svolte dal soggetto aggiudicatario in costante raccordo con il dipendente comunale, di ruolo in servizio presso la Biblioteca, con il quale gli operatori dovranno interloquire, cooperando nelle varie attività e riferendo puntualmente circa lo stato delle attività svolte, di quelle rimaste in sospeso e/o da portare a compimento.

I principali strumenti informatici utilizzati in biblioteca sono:

-strumenti hardware:

-postazione PC collegata alla rete comunale fissa e wireless dotata del software adottato dalla Rete Documentaria della Provincia di Pistoia (Clavis)

- fotocopiatrice;

- stampanti;

#### **A) Attività generali di supporto ai servizi bibliotecari**

-apertura e chiusura dei locali e la sorveglianza degli spazi disponibili al pubblico per tutto l'orario di apertura, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate;

-accoglienza, prima informazione al pubblico, con particolare riferimento al servizio bibliotecario, compreso l'aiuto all'utenza nella ricerca dei libri collocati a scaffale aperto e di informazione sugli autori e titoli attraverso il catalogo on-line;

-iscrizione e/o abilitazione utenti;

-prestito, restituzione, proroga e prenotazione dei documenti con utilizzo del software dedicato

-prestito interbibliotecario

-verifica dello stato fisico dei volumi rientranti dal prestito; la ricollocazione tempestiva a scaffale dei volumi rientranti dal prestito; la verifica complessiva della corretta collocazione dei volumi a scaffale con frequenza giornaliera;

-controllo e sorveglianza del pubblico nelle sale, con particolare riguardo ai ragazzi, sollecitando i frequentatori a tenere un buon comportamento durante la permanenza in biblioteca, e, più in generale, a tenere un comportamento rispettoso delle persone, dei locali, delle attrezzature e dei documenti;

-segnalazione tempestiva al personale comunale, dei materiali documentali mancanti o non trovati, dei guasti alle apparecchiature e agli arredi e di ogni altra situazione che possa arrecare disservizi e/o compromettere il buon funzionamento della biblioteca;

- collaborazione ad iniziative ed eventi culturali di promozione e valorizzazione del ruolo della biblioteca;
- sostituzione del dipendente comunale in servizio presso la biblioteca durante il periodo di ferie (n. 3 settimane nel periodo luglio e/o agosto - ).

### **B)Sportello Informagiovani**

Il servizio ha la finalità di fornire alle giovani generazioni supporti informativi e di primo orientamento che consentano di compiere scelte più opportune e consapevoli rispetto al futuro.

-L'informagiovani è un insieme di azioni rivolte a fornire servizi di primo orientamento e consulenza nei campi di interesse, attraverso la ricerca delle informazioni in ambito comunale, regionale, nazionale e internazionale, nonché del Centro Impiego competente, attraverso una mirata navigazione Internet. In quanto servizio di rilevanza collettiva pubblica, il servizio deve garantire prestazioni informative di buon livello, cioè l'informazione erogata deve essere la più affidabile, aggiornata, completa, pluralistica, verificabile, trasparente, intelligibile, appropriata e trattata in modo sistematico ed organico, così che sia facilmente reperibile.

Tale servizio andrà svolto, dall'operatore addetto ai servizi bibliotecari, durante l'orario invernale di apertura della Biblioteca, nel pomeriggio del sabato.

### **C)Interventi di promozione alla lettura per bambini e ragazzi**

-L'aggiudicatario dovrà attuare, con proprio operatore, un progetto di promozione della lettura, rivolto ai bambini e ragazzi, tramite la realizzazione di specifici laboratori, con l'obiettivo di:

- aumentare le motivazioni alla lettura;
- favorire l'iscrizione al servizio bibliotecario;
- valorizzare il patrimonio esistente nella biblioteca comunale;
- far utilizzare il servizio bibliotecario dalle famiglie dei bambini e ragazzi coinvolti nel progetto.

-Si ritiene poi fondamentale fare in modo che le azioni messe in atto inneschino dei meccanismi di utilizzo permanente della biblioteca, da parte dei soggetti coinvolti. A questo scopo, si utilizzeranno strumenti, quali comunicazioni e bibliografie, in grado di prolungare nel tempo l'effetto degli interventi.

-Il progetto dovrà articolarsi in due "azioni", a seconda delle fasce d'età: quella dei bambini che frequentano le scuole dell'infanzia (3-5 anni) e quella relativa alla scuola primaria (6-10 anni).

Per i bambini 3-5 anni, gli incontri si terranno con gruppi di massimo 20 bambini, con la possibilità di partecipazione dei genitori. Durante questi momenti si leggono e si animano storie, si espongono libri, facilitandone l'utilizzo e prevedendo anche la possibilità del prestito.

Per i bambini 6-10 anni, l'attività dovrà prevedere la lettura di brani e la presentazione di libri, capaci di suscitare la curiosità e la fantasia, e alcuni momenti di animazione. Gli incontri si terranno per un massimo di 20 bambini.

-Il progetto contempla la realizzazione (e relativa distribuzione) di bibliografie, contenenti i libri dei percorsi proposti durante gli incontri;

-Il progetto di promozione alla lettura si svolgerà dal mese di ottobre al mese di maggio, compresi, il sabato mattina, con alternanza dei due gruppi che svolgeranno pertanto l'attività con cadenza quindicinale.

### **D)Attività collaterali**

-Collaborazione e supporto per la programmazione ed organizzazione di attività promozionali organizzate dal Comune.

### Art. 7 – Criteri di Aggiudicazione

L'aggiudicazione, del presente appalto, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, coordinato con D.Lgs. n. 56/2017, avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i concorrenti saranno valutati nel modo seguente:

- Offerta tecnica **max. 70 punti**
- Offerta economica **max 30 punti**

#### **OFFERTA TECNICA massimo 70 punti**

-I concorrenti dovranno presentare una relazione tecnica nella quale dovranno illustrare gli elementi qualitativi dell'offerta.

-I criteri attraverso i quali saranno attribuiti i punteggi, saranno desunti dalla seguente tabella:

<p><b><u>A. PROGETTO ORGANIZZATIVO ED OPERATIVO DELLE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI</u></b></p> <p>Descrizione del piano operativo di esecuzione che verrà adottato per attuare quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.</p> <p>1. <u>Attività generali di supporto ai servizi bibliotecari – Sportello Informagiovani</u> Per la valutazione di questo elemento, la Commissione terrà conto delle modalità proposte di organizzazione e di gestione dei servizi, in termini di maggior funzionalità ed efficacia delle proposte stesse, preferendo quelle più idonee a garantire l'ottimale fruizione da parte degli utenti, a risolvere criticità, che si identificano quali attività innovative e social nel campo delle biblioteche ed Informagiovani PUNTI DA 0 a 16</p> <p>2. <u>Interventi di promozione alla lettura per bambini e ragazzi</u> Per l'assegnazione del punteggio relativo a questo punto verranno prese in considerazione, in particolare, la tipologia e varietà delle attività di animazione proposte, con apprezzamento per quelle più creative ed innovative, le attività collegate alla stagionalità, alle festività. PUNTI DA 0 a 8</p>	<p><b>PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 24</b></p>
<p><b><u>B. PERSONALE IMPIEGATO</u></b></p> <p>1. Qualificazione professionale degli operatori - titoli di studio, conoscenza lingue, corsi frequentati, livello di conoscenza informatica; PUNTI DA 0 A 8</p> <p>2. Esperienza professionale specifica degli operatori PUNTI DA 0 A 8</p> <p>2. Tempi di sostituzione degli operatori assenti in modo non prevedibile con altri operatori che abbiano esperienze di simile natura; PUNTI DA 0 A 5</p> <p>3. Programma di formazione, aggiornamento. L'impresa dovrà specificare il programma di formazione e aggiornamento specifico per i servizi previsti nel Capitolato Speciale d'Appalto, indicando il numero complessivo di ore annue dedicate. PUNTI DA 0 A 5</p>	<p><b>PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 26</b></p>
<p><b><u>C. CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI</u></b></p> <p>1. Modalità di effettuazione del monitoraggio delle attività, del controllo delle prestazioni erogate, di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti. Devono essere specificati gli indicatori che si intendono utilizzare al fine di consentire una misurazione quanto più oggettiva possibile del livello qualitativo delle prestazioni erogate. DA 0 A 6 PUNTI</p>	<p><b>PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 6</b></p>

<p><b><u>D. PROPOSTE MIGLIORATIVE, AGGIUNTIVE, DI AMPLIAMENTO, INTEGRAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI</u></b>  (a totale carico dell'Impresa aggiudicataria che non comportano ulteriori oneri di alcun genere per la stazione appaltante)</p> <p><u>1.Promozione della Biblioteca</u>  Verranno valutate le proposte di iniziative culturali, di promozione della biblioteca, rivolte a tutta la cittadinanza, da svolgersi anche fuori sede, in concomitanza con festività e particolari occasioni e celebrazioni.  PUNTI DA 0 a 6</p> <p><u>2.Promozione della lettura</u>  Verranno valutate le proposte di animazione alla lettura, non specificatamente indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto.  PUNTI DA 0 a 6</p> <p><u>Fornitura di beni</u>  -Fornitura di beni mobili, attrezzature, materiali che l'aggiudicatario intende utilizzare o mettere a disposizione nella gestione dei servizi.  PUNTI DA 0 a 2</p>	<p><b>PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 14</b></p>
	<p><b>Punti 70</b></p>

***OFFERTA ECONOMICA massimo 30 punti***

- L'offerta dovrà essere formulata al ribasso sull'importo presunto dell'appalto pari ad € I.V.A. esclusa
- L'offerta dovrà essere formulata presentando il ribasso indicando il minor prezzo in Euro.
- Non potranno essere presentate offerte, pena l'esclusione, pari o superiori all'importo complessivo presunto dell'appalto.
- Il punteggio X sarà così assegnato:  
all'offerta contenente il prezzo più basso (A) verrà attribuito il punteggio massimo di 30.  
Alle altre offerte, indicate con B, B1, B2....verrà attribuito il punteggio (X), risultante dalla seguente operazione:

$$X = \frac{A}{B} \cdot 30$$

In caso di parità dell'offerta, considerando il punteggio "globale" ottenuto (punteggio ottenuto per offerta tecnica + punteggio ottenuto per offerta economica) verrà privilegiata l'offerta migliore in relazione all'elemento "tecnico-qualitativo", in caso di ulteriore parità si procederà ai sensi dell' Art. 77 del R.D. 827/1924 con estrazione a sorte in seduta pubblica.

**Art. 8 – Personale utilizzato**

- Il personale impiegato dall'impresa con funzione di operatore nella gestione dei servizi, dovrà corrispondere ai seguenti requisiti di base:
- età non inferiore ai 18 anni, in possesso del diploma di scuola superiore secondo grado;
- esperienze in attività correlate a quelle del presente capitolato;
- conoscenza degli strumenti di ricerca avanzata per la navigazione nel Web;
- conoscenza ed utilizzo di apparecchi fax, fotocopiatrici, stampanti, scanner;
- conoscenza dei programmi word, excel e del sistema operativo windows;

-I nominativi del personale utilizzato dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio di esecuzione del contratto, con indicazione delle mansioni espletate e dell'orario svolti, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali mediante presentazione di autocertificazione.

-Nel caso si rendessero necessarie sostituzioni, non dovute ad assenza brevi, l'aggiudicatario dovrà comunicare i dati anagrafici del sostituto garantendo le stesse qualità professionali indicate in sede di gara

-Il personale utilizzato deve essere regolarmente iscritto al libro paga ed avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati.

-L'Amministrazione Comunale di Pieve a Nievole rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra appaltatore e personale impiegato nel servizio.

#### **Art. 9 - Obblighi dell'Impresa Aggiudicataria**

-L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, assume i rischi che l'esecuzione dello stesso comporta, organizzando il proprio personale, secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza dei servizi erogati, secondo le indicazioni del Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione comunale.

-L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza del personale secondo l'orario stabilito dall'Amministrazione comunale e dovrà impegnarsi ad effettuare tempestivamente sostituzioni al fine di garantire il servizio senza alcuna interruzione.

-Ai sensi della normativa vigente (art. 18 D.Lgs. 81/2008), il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

-L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, dovrà:

- adibire al servizio persone di assoluta fiducia e comprovata riservatezza. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e in modo particolare su tutte le informazioni attinenti lo stato di salute (D.Lgs. 196/2003);

- adibire al servizio persone con elevata propensione alle relazioni con il pubblico, improntate alla disponibilità, rispetto e cortesia dei rapporti;

- garantire l'erogazione tempestiva dei servizi agli utenti e ridurre al minimo i tempi di attesa;

- fornire, prima dell'avvio del servizio, dettagliato elenco degli addetti che impiegherà nel servizio. L'elenco, completo della documentazione relativa ai nominativi e requisiti posseduti dagli operatori, dovrà rispettare quanto previsto nel presente Capitolato con riguardo ai titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio (anche per quanto riguarda eventuali sostituti). L'Amministrazione comunale può disporre la riconsiderazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee allo svolgimento delle attività, anche a servizio iniziato. In questo caso l'aggiudicatario è tenuto alla immediata sostituzione con altro personale avente caratteristiche professionali ed esperienza idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione comunale;

- assicurare il rispetto della puntualità degli orari, secondo l'orario che sarà comunicato all'Impresa aggiudicataria dall'Amministrazione comunale previo accordo con il Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali e comunicare tempestivamente (per telefono e per iscritto, anche via e-mail) al personale comunale eventuali ritardi dell'incaricato;

- informare tempestivamente l'appaltante di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, etc.) così da consentire, nel caso, la preventiva comunicazione ai propri utenti. I servizi e le ore non effettuate per cause di forza maggiore e non recuperate verranno detratti dal corrispettivo pattuito;
- informare tempestivamente il personale dipendente di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente per malattia, ferie, permessi o altro. In tal caso la ditta dovrà trasmettere i dati del personale inviato in sostituzione, corredato della documentazione comprovante il possesso dei requisiti professionali e di esperienza che dovranno corrispondere a quelli richiesti in fase di gara per tutti gli operatori impegnati dalla ditta aggiudicataria;
- istruire il personale indicato per le sostituzioni provvisorie circa le modalità di esecuzione del servizio, anche attraverso affiancamento al personale in servizio prima di avviare le sostituzioni;

#### **Art. 10 - Obblighi dell'Impresa Aggiudicataria nei confronti del personale**

- L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
- L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.
- L'impresa deve certificare, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL ai lavoratori, compresi i soci lavoratori, come già specificato agli artt. precedenti.
- Qualora l'impresa aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine il Comune procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali, per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo di risarcimento dei danni.

#### **Art. 11 - Compiti dell'Amministrazione Comunale**

- Le funzioni di indirizzo, programmazione, direzione e controllo delle attività sono esercitate dall'Amministrazione comunale.
- L'Amministrazione comunale si impegna a mettere in grado la ditta appaltatrice di svolgere correttamente le prestazioni di cui al presente capitolato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.
- L'Amministrazione Comunale si avvale del Responsabile Settore Pubblica Istruzione e Affari Sociali al quale l'Impresa aggiudicataria farà riferimento, per quanto concerne gli aspetti amministrativi e della gestione dei servizi.

#### **Art. 12 - Utilizzo dotazioni strumentali e beni di consumo**

L'Impresa Aggiudicataria, per l'esecuzione dei servizi, utilizzerà le dotazioni hardware e software ed il materiale di consumo della biblioteca delle quali garantirà il corretto utilizzo. L'utilizzo dei locali, delle attrezzature e dei beni mobili è consentito esclusivamente per la sola gestione dei servizi e delle attività richieste dal presente Capitolato. Ogni utilizzo delle attrezzature e dei beni per attività diverse e/o non



riconducibili all'esecuzione delle prestazioni disciplinate dal presente Capitolato o per fini propri dell'aggiudicatario è sottoposto a penale, sino alla rescissione del contratto ad escussione della cauzione.

#### **Art. 13 – Controlli – Monitoraggio - Verifiche**

-L' Impresa Aggiudicataria è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto contrattuale e facente riferimento al Progetto Tecnico Operativo predisposto per l'espletamento del servizio.

-L'Ente appaltante potrà verificare in ogni momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza, la corretta esecuzione, al fine di accertare la corrispondenza con le prescrizioni contrattuali fissate con il presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché alle vigenti leggi e regolamenti.

-L'Ente appaltante potrà, inoltre, provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative, richiedere una maggiore cura nell'esecuzione del servizio, nonché il potenziamento ed il miglioramento della qualità del servizio stesso, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente e non soddisfacente, per carenze di qualsiasi natura, compresa la non gradibilità del servizio comunicata all'Ente appaltante da un significativo numero di utenti, e rimanendo comunque salva la facoltà dell'Ente di applicare le penali previste dall'art. 16 e di procedere alla risoluzione del contratto, ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 18 del presente Capitolato.

-L'impresa appaltatrice dovrà, in tal caso, provvedere immediatamente affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'Ente e si impegnerà a favorire ed agevolare ogni controllo dell'Ente, fornendo tutte le informazioni richieste.

#### **Art. 14 – Modalità di pagamento delle prestazioni**

-Il servizio è finanziato direttamente dal Comune con mezzi di bilancio.

-Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato mensilmente, previo controllo da parte del Responsabile del Settore competente, della regolarità delle prestazioni eseguite, entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata al Comune di Pieve a Nievole.

-Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di presenza del personale.

-Eventuali ritardi nel pagamento dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Cooperativa e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

#### **Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

-L'amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

-Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50; le ritenute saranno svincolate al momento della liquidazione finale/annualmente dopo il rilascio dell'attestazione di verifica conformità e comunque previo rilascio del DURC; la fattura elettronica emessa dal fornitore nei confronti del Comune di Pieve a Nievole dovrà indicare esplicitamente la ritenuta dello 0,50% con riduzione dell'imponibile complessivo. In mancanza di tale trattenuta sull'imponibile complessivo la fattura dovrà essere respinta.

#### **Art. 15 – Adeguamento del prezzo di aggiudicazione**

Trattandosi di prestazioni continuate nel tempo, i prezzi sono sottoposti a revisione periodica, con riferimento all'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabaccai, elaborato dall'ISTAT. La revisione prezzo è ammessa a partire dal secondo anno di durata del contratto.

#### **Art. 16 – Stipula del contratto**

-Il contratto sarà stipulato in forma di atto pubblico sottoscritto con firme digitali.  
-L'aggiudicatario del servizio è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore.

#### **Art. 17 – Divieto di subappalto**

-E' tassativamente vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **Art. 18 - Responsabilità e oneri assicurativi**

-Qualsiasi mancanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato sarà accertata dal Responsabile del procedimento.

-Nella conduzione e gestione dei servizi, l'aggiudicatario dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.

-E' obbligo dell'aggiudicatario adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini e di chiunque altro fruisca della struttura e dei servizi bibliotecari. In caso di danni a persone o cose, derivanti dall'inosservanza di tale obbligo, la responsabilità civile è a carico dell'appaltatore, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

-Pertanto, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, la ditta appaltatrice si obbliga a stipulare con primaria Compagnia Assicuratrice (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale complessivo di polizza non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a persone e € 1.000.000,00 per danni a cose. Nel novero dei terzi sono inclusi il Comune di Pieve a Nievole e i suoi dipendenti

-L'aggiudicatario consegnerà all'Amministrazione comunale un originale della polizza e relativa quietanza, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto.

-In ogni caso le eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico dell'aggiudicatario.

-In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice pagato direttamente all'Amministrazione comunale per i beni, immobili e mobili, di proprietà della medesima.

-In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

### **Art. 19 - Cauzione definitiva**

-Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà costituire una garanzia pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso decreto.

### **Art. 20 - Penalità**

-L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

-Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, la ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

-L'Amministrazione comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente Capitolato e specificamente:

- a) penale di € 100,00 per ogni ora di ritardo ingiustificato o uscita anticipata non autorizzata o per ogni ritardata sostituzione del personale;
- b) penale di € 400,00 per ogni mancata giornata nonché per mancato avvio del servizio;
- c) penale di € 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti;
- d) penale di € 200,00 per ogni mancata sostituzione del personale;
- e) penale di € 200,00 in caso di mancata assistenza al pubblico;
- f) penale di € 400,00 per comportamenti scorretti nei confronti dell'utenza, compreso il mancato rispetto della norme sulla privacy;
- g) penale di € 500,00 per ogni infrazione rilevata per inosservanza delle norme vigenti in materia di lavoro (previdenziali, assicurative, contributive, sulla sicurezza, ...). Tale intervento sanzionatorio non esclude quelli di competenza delle autorità pubbliche preposte al controllo della corretta applicazione della normativa in materia di lavoro.

-In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

-La contestazione degli addebiti viene fatta in forma scritta.

-L'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

-L'applicazione delle predette penali sarà comunicata alla ditta aggiudicataria e l'importo della penale sarà detratto dalle successive fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

-Mancando credito o essendo questo insufficiente, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro della cauzione originaria nel termine perentorio di 10 giorni, pena la risoluzione anticipata del contratto.

-La reiterazione per n° 3 volte delle inadempienze di cui alle lettere b) e f) tali da pregiudicare il funzionamento del servizio produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

### **Art. 21 - Risoluzione anticipata del contratto**

-Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto d'appalto in oggetto al verificarsi di una o più, delle condizioni previste dall'art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 108, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione anticipata del contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

-L'Amministrazione comunale procederà altresì alla risoluzione anticipata quando venga accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni. In tal caso l'Amministrazione Comunale formulerà addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

A tal fine, integrano "grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali" le seguenti circostanze:

- a) abbandono o interruzione anche temporanea di uno dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato senza giusta causa o forza maggiore;
- b) grave negligenza, omissione, imprudenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto d'appalto tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la stazione appaltante a un potenziale danno all'immagine.
- c) grave e reiterata condotta inadempiente non conforme agli obblighi, agli oneri e agli standard previsti dal capitolato e dalle vigenti disposizioni di legge, suscettibile di arrecare un pregiudizio di gravità tale da non consentire, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale la gravità tale da non consentire, a insindacabile giudizi prosecuzione del contratto.
- d) grave inadempienza rispetto agli obblighi derivanti dalla vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale del lavoro in tema di condizioni contrattuali, normative e retributive da riconoscere al proprio personale, di sicurezza e di igiene del lavoro, di obblighi assicurativi e previdenziali.
- e) in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale e di mancato mantenimento in vigore anche parziale, delle garanzie previste nelle polizze assicurative richieste in via obbligatoria nel presente capitolato;
- f) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicataria;
- g) nei casi di cessione di contratto.

-Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relativi ai servizi regolarmente eseguiti.

#### **Art. 22 - Recesso**

-Ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, coordinato con D.Lgs. n. 56/2017, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione Comunale può receder dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

#### **Art. 23 – Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.)**

-Il Comune in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs. n. 81/08, vista la determinazione dell'Autorità di Vigilanza dei lavori pubblici n. 3/2008 precisa che è stato

predisposto il DUVRI. Tale documento è a disposizione presso il Settore Pubblica Istruzione ed Affari Sociali – Ufficio Pubblica Istruzione – Via Marconi n. 271 – Pieve a Nievole – PT.

#### **Art. 24 – Tutela della privacy**

-L'impresa aggiudicataria, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 25 – Disposizioni a contrasto della corruzione**

-Le norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici D.P.R. N. 62 del 16.04.2013 – e il Codice di Comportamento del Comune di Pieve a Nievole, approvato con deliberazione G.C. n. 146 del 20.12.2013 - pur non venendo materialmente allegato al presente atto reperibile sul sito internet: <http://www.comune.pieve-a-nievole.pt.it> – nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - per quanto compatibili, si applicano al soggetto aggiudicatario ed ai suoi aventi causa, consapevoli che l'inadempienza a tali disposizioni determinerà la risoluzione del contratto.

#### **Art. 26 – Foro competente**

-Il foro di Pistoia sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente Capitolato.

#### **Art. 27 – Norme finali**

-Per quanto non previsto nel presente Capitolato, nel Bando, nel contratto, si fa espresso richiamo alle vigenti norme in materia di contratti, al codice civile, al TUEL e successivi aggiornamenti, alle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici, alle norme vigenti sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy, sul diritto di accesso agli atti amministrativi e sulle disposizioni di legge vigenti al momento della gara e per quelle che saranno emanate nel corso di validità dell'appalto di cui al presente capitolato.

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto è compreso da n. 27 articoli.