



Comune di Bomporto

**SERVIZI DI
PROMOZIONE CULTURALE
DEL COMUNE DI BOMPORTO
PER IL PERIODO 2020-2022**

Capitolato tecnico

Indice

Art. 1 – Finalità e obiettivi.....	pagina 3
Art. 2 – Stazione Appaltante.....	pagina 3
Art. 3 – Oggetto e durata dell'appalto.....	pagina 3
Art. 4 – Prestazioni richieste e modalità di gestione del servizio.....	pagina 4
Art. 5 – Sedi ed orari di svolgimento del servizio.....	pagina 7
Art. 6 – Attività non ricorrenti e straordinarie.....	pagina 8
Art. 7 – Valore presunto dell'appalto.....	pagina 9
Art. 8 – Valutazione delle offerte e criterio di aggiudicazione.....	pagina 9
Art. 9 – Compiti, obblighi e requisiti del Soggetto aggiudicatario.....	pagina 12
Art. 10 – Personale: requisiti e obblighi.....	pagina 15
Art. 11 – Interruzione del Servizio.....	Pagina 16
Art. 12 – Norme di sicurezza generali, Sicurezza e salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) e Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza.....	pagina 16
Art. 13 – Divieto di cessione e subappalto.....	pagina 17
Art. 14 – Verifiche in ordine agli obblighi fiscali e contributivi.....	pagina 17
Art. 15 – Norme in materia di <i>privacy</i> e trattamento dei dati.....	pagina 17
Art. 16 – Controlli e report sui servizi e valutazione della qualità.....	pagina 18
Art. 17 – Competenze del Comune di Bomporto.....	pagina 18
Art. 18 – Direttore dell'esecuzione del contratto.....	pagina 19
Art. 19 – Modifiche ed estensione del contratto.....	pagina 19
Art. 20 – Inadempienze e penalità.....	pagina 20
Art. 21 – Risoluzione del contratto.....	pagina 20
Art. 22 – Cessione del contratto e cessione dei crediti.....	pagina 21
Art. 23 – Garanzie e copertura assicurativa.....	pagina 22
Art. 24 – Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali.....	pagina 25
Art. 25 – Responsabilità, danni e assicurazioni.....	pagina 25
Art. 26 – Corrispettivo e pagamenti: modalità, termini e interessi.....	pagina 26
Art. 27 – Tracciabilità dei pagamenti.....	pagina 27
Art. 28 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	pagina 28
Art. 29 – Forma contrattuale e spese.....	pagina 28
Art. 30 – Disposizioni particolari riguardanti l'appalto.....	pagina 29
Art. 31 – Contenzioso.....	pagina 29
Allegato 1: DUVRI.....	pagina 30

Art. 1 – Finalità e obiettivi

L'Amministrazione comunale di Bomporto

*) garantisce, incentiva e stimola la crescita individuale e collettiva della propria comunità

*) riconosce il diritto dei cittadini alla formazione, all'informazione, allo studio e alla documentazione attraverso la valorizzazione della Biblioteca "J.R.R. Tolkien", i cui servizi sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso a tutti i cittadini, senza distinzione di età, razza, sesso religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

*) organizza e gestisce eventi culturali, legati alla valorizzazione della Biblioteca "J.R.R. Tolkien", alla promozione dei servizi là proposti (con particolare riferimento alla specificità dell'azione e degli obiettivi previsti dalla Giunta per tale servizio), sia all'interno della sede che in altri luoghi significativi del territorio comunale (parchi, piazze, sale comunali sia nel capoluogo che nelle frazioni).

L'appalto qui proposto ha dunque come scopo il consolidamento e lo sviluppo di una pluralità di attività, contigui ed attinenti a diversi Servizi comunali (Servizi Istituzionali, Servizi Culturali, Servizio Istruzione, Servizio Promozione del territorio) i servizi bibliotecari di pertinenza dell'appaltante, assicurandone efficacia ed efficienza.

Art. 2 – Stazione Appaltante

La stazione appaltante è rappresentata dal Comune di Bomporto, i cui dati possono essere così riassunti:

*) sede legale: Via per Modena, 7 – 41030 Bomporto (MO);

*) recapiti telefonici: tel. 059 800711; fax 059 818033;

*) sito internet <http://www.comune.bomporto.mo.it>

*) indirizzo di posta elettronica certificata: comunedibomporto@cert.comune.bomporto.mo.it

La Biblioteca "J.R.R. Tolkien" di Bomporto ha sede in Via Verdi, 8/a (tel. 059 909780 – 059 800726).

Il Servizio Cultura è presente con un proprio ufficio all'interno del suddetto stabile, mentre il Servizio Promozione del territorio, ad esso in buona parte collegato, ha sede provvisoria in Piazza Matteotti, 35 (tel. 059 800722; fax 059 800736).

Art. 3 – Oggetto e durata dell'appalto

Il presente capitolato ha come oggetto generale l'organizzazione e gestione della promozione culturale, offerta dal Comune di Bomporto attraverso la Biblioteca "J.R.R. Tolkien" ed il Servizio Cultura.

Nello specifico il presente affidamento si preoccupa di valutare programmi operativi per la gestione del servizio offerto dalla Biblioteca "J.R.R. Tolkien" (apertura e consulenza al pubblico, gestione del patrimonio bibliografico e documentario, organizzazione di attività di promozione della lettura, rapporti con le Scuole del territorio) e la promozione di attività culturali ed artistiche in genere, previste nella programmazione annuale e pluriennale del Servizio Cultura del Comune di Bomporto in specifici luoghi (piazze, parchi, aree verdi, centri civici e così via) o all'interno di manifestazioni ricorrenti del proprio territorio.

Il presente affidamento, nel rispetto dei tempi previsti per la conclusione dell'intero

procedimento d'appalto, ha inizio dal 1 settembre 2020 e si concluderà il 31 luglio 2022, con eventuale opzione di rinnovo di 1 anno, sino al 31 luglio 2023, ai sensi dell'art. 63, comma 5, e art. 125, comma 1, lett. f, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

Art. 4 - Prestazioni richieste e modalità di gestione del servizio

Il servizio dovrà articolarsi attraverso la presenza di operatori qualificati per la gestione della biblioteca nonché per il monte ore necessario per lo svolgimento di tutte le altre attività, così come descritte di seguito.

A) Ambito della Biblioteca

A1) Gestione del pubblico

Intesa come prima informazione e assistenza per la consultazione: sarà cura del personale addetto accogliere i cittadini, presentare il servizio, comunicare orari di apertura, illustrare le regole per il servizio di prestito interbibliotecario, organizzare gli spazi e collocare le opere. L'atteggiamento degli operatori dovrà essere improntato alla massima cordialità e disponibilità e supportato da una significativa conoscenza del servizio, delle opere disponibili ed in generale di testi ed autori. Il servizio comprende anche la sorveglianza delle sale, dell'utilizzo dei libri, la verifica delle condizioni dei libri e altro materiale per il prestito. Il servizio di "assistenza alla consultazione" comprende anche l'aiuto al pubblico nella ricerca dei libri collocati negli scaffali, nella ricerca d'informazione e predisposizione, a richiesta, di bibliografie ed elenchi di letture consigliate.

La Ditta affidataria in particolare dovrà:

- I) Provvedere all'apertura e chiusura biblioteca negli orari stabiliti dall'Amministrazione;
- II) gestire il servizio di *front office* durante l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca (accoglienza, iscrizioni utenti, monitoraggio degli accessi, prestito/restituzione/prenotazione documenti, *reference*, ecc.) con utilizzo di apposito software di gestione della biblioteca;
- III) curare e aggiornare le varie vetrine di raccolta di novità editoriali o di particolari consigli di lettura, scelti con cadenza mensile in relazione a specifiche ricorrenze, a temi di attualità, a speciali iniziative e così via;
- IV) gestione delle richieste degli utenti, telefoniche o via posta elettronica, relative agli orari di apertura, ai servizi della biblioteca, alla disponibilità di opere e così via;
- V) predisporre e provvedere alla distribuzione e raccolta delle modulistiche collegate al servizio bibliotecario (a titolo di esempio: iscrizione al servizio, utilizzo postazioni multimediali, iscrizioni a laboratori ed altre iniziative promosse dalla biblioteca);
- VI) inviare e-mail di sollecito agli utenti per mancata restituzione del prestito e curare l'apposito elenco;
- VII) curare il servizio di prestito interbibliotecario in ogni fase del suo svolgimento (raccolta dei desiderata, richiesta alla Biblioteca, avviso dell'utenza interessata, riconsegna del volume alla biblioteca di appartenenza, svolgimento delle pratiche relative al pagamento delle spese del servizio);
- VIII) garantire il corretto utilizzo di internet e wi-fi secondo le vigenti disposizioni;
- IX) gestire, curare e sorvegliare l'utilizzo delle postazioni multimediali;
- X) quanto ancora necessario alla cura del presente servizio rivolto all'utenza.

A2) Gestione del patrimonio librario e documentale

Approvato dalla Giunta comunale nel 2017, il progetto “Mi Libro” ha comportato trasformazioni profonde e significative in ordine alla qualità del patrimonio librario presente e rispetto alle attività di promozione e valorizzazione da organizzare da quel momento in poi, oltre ad avviare il processo partecipativo, che ha permesso l'intitolazione della Biblioteca nella primavera del 2019.

In tale prospettiva, la Biblioteca ha provveduto ad un processo di revisione, limitando la saggistica ad alcuni ambiti (storia e storia locale, viaggi, legalità, vino) e provvedendo ad una ricollocazione delle scaffalature della narrativa.

Entro tali confini il Soggetto aggiudicatario dovrà collaborare con il personale del Servizio Cultura nell'ambito dell'acquisto, della catalogazione, della classificazione e disposizione del materiale librario.

In particolare, la ditta prescelta dovrà:

- a) catalogazione dei documenti di nuova accensione, documento alla mano, al livello minimo previsto dal Servizio Bibliotecario Nazionale utilizzando il software in uso adottato dal Polo bibliotecario Modenese. Viene richiesta la cattura dei record bibliografici già presenti sulla base dati del Servizio Bibliotecario Nazionale e la catalogazione ex novo delle restanti opere; in entrambi i casi con attribuzione di soggetto, classificazione decimale Dewey, inventario e collocazione;
- b) trattamento dei documenti di nuova accessione: timbratura, posa etichette, apposizione bar code.
- c) cura del patrimonio librario e multimediale, vale a dire in forma esemplificativa: riordino dei volumi presenti nelle scaffalature; ricollocazione dei prestiti rientrati; verifica dello stato di conservazione del patrimonio bibliografico; individuazione e segnalazione di eventuali errori rispetto alla collocazione dei libri, DVD e riviste e cambio di segnatura a catalogo, con relativa stampa e applicazione di etichette; segnalazione di libri scomparsi, non trovati, ritrovati; spolveratura dei libri e riviste e spostamenti di patrimonio bibliografico durante il periodo di ricognizione inventariale;
- d) controllo inventariale del patrimonio e scarto con l'ausilio degli applicativi in uso, successive verifiche e modifica dello stato di disponibilità nel catalogo di Polo;
- e) Selezione dei documenti donati e relativa destinazione
- f) collaborare nella gestione di tirocini di formazione e orientamento, di percorsi di “Lavoro Estivo Guidato”, di percorsi di Servizio Civile Universale;
- g) curare la gestione amministrativa dei documenti (a titolo di esempio: iscrizioni, report periodici ed annuali sulla movimentazione dei volumi, statistica utenti, e così via);
- h) Elaborazione di proposte bibliografiche e delle liste delle novità editoriali anche in occasione di iniziative culturali o progetti di promozione della lettura;
- i) gestire ed evadere le richieste telefoniche e online connesse al servizio;
- l) gestire e utilizzare internet e banche dati, ai sensi della normativa vigente.

A3) Verifica del servizio offerto

Il Soggetto aggiudicatario dovrà garantire il monitoraggio costante della qualità del servizio offerto e degli obiettivi raggiunti ed in particolare dovrà:

- i) programmare periodicamente con il Responsabile del Servizio Cultura (o suo

- delegato) le attività e le iniziative da realizzare;
- ii) predisporre, entro il mese di gennaio di ciascun esercizio, una relazione relativa alla programmazione annuale;
- iii) predisporre *report* semestrali (giugno/dicembre di ciascun anno) relativi agli obiettivi raggiunti comprensivi di dati statistici e di interesse dell'Ente nell'ottica del costante miglioramento del servizio;
- iv) Elaborazione e realizzazione di indagini a campione, sondaggi, questionari volti a verificare la soddisfazione e il gradimento degli utenti sia in relazione ai servizi erogati che al patrimonio.

B) Ambito della Promozione culturale

B1) Supporto nella progettazione e gestione di eventi culturali

In collaborazione ed in piena sinergia con il Servizio Cultura ed il Servizio Promozione del Territorio e con il personale dipendente dei suddetti Servizi, il Soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla programmazione, alla progettazione e alla relativa gestione di attività culturali e di rilievo artistico, da inserire nel programma delle manifestazioni ricorrenti ed eventi speciali, promossi dal Comune di Bomporto, ed in particolare: "Fantasticamente (Festa della Biblioteca "J.R.R. Tolkien" di Bomporto a marzo), "Attività di promozione culturale nei parchi e nelle aree verdi" (giugno-luglio), "Festa del Volontariato" (maggio o settembre), "Fiera di San Martino" (novembre), altre iniziative da inserire nel cartellone estivo del Comune di Bomporto, e così via.

Il Soggetto è tenuto dunque alla conoscenza del territorio di Bomporto, delle sue peculiarità ed eccellenza, al fine di poter suggerire e sostenere con la propria professionalità un programma di eventi culturali in linea con la tradizione e con le specificità del contesto nel quale verranno organizzate.

B2) Progettazione e gestione di attività culturali nell'ambito della Biblioteca "J.R.R. Tolkien"

Il Soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla progettazione e gestione di attività di promozione della lettura, nel più vasto ambito dei Servizi offerti dalla Biblioteca "J.R.R. Tolkien".

In particolare, si richiede:

- I) Progettazione e realizzazione di iniziative promozionali/progetti di lettura, presentazioni di libri e/o autori
e altre attività volte a promuovere il patrimonio della Biblioteca;
- II) Organizzazione e gestione delle attività di promozione e valorizzazione delle raccolte;
- III) Progettazione e conduzione di narrazioni in biblioteca rivolte ai bambini a partire da un anno
(promozione della lettura ad alta voce nell'ambito di Nati per leggere);
- IV) Progettazione e conduzione di laboratori di promozione alla lettura rivolti a classi scolastiche di ogni
ordine e grado;
- V) Progettazione/assistenza/conduzione di visite guidate per classi scolastiche e gruppi in orario di chiusura

del servizio con effettuazione di prestito librario;

VI) Progettazione degli eventi e predisposizione di quanto serve per le iniziative: contatti con esperti,

narratori, ricercatori, storici, docenti, case editrici, artisti, gruppi musicali, compagnie teatrali, associazioni

culturali e di volontariato, fornitori vari

VII) Elaborazione di proposte bibliografiche e delle liste delle novità editoriali anche in occasione di iniziative

culturali o progetti di promozione della lettura;

VIII) Redazione di newsletter e gestione degli indirizzari di posta elettronica mailing list;

B3) Verifica del servizio offerto

Il Soggetto aggiudicatario dovrà garantire il monitoraggio costante della qualità del servizio offerto e degli obiettivi raggiunti ed in particolare dovrà:

i) programmare periodicamente con il Responsabile del Servizio Cultura (o suo delegato) e con il Responsabile del Servizio Promozione del territorio (o suo delegato) le attività e le iniziative da realizzare;

ii) predisporre, entro il mese di gennaio di ciascun esercizio, una relazione relativa alla programmazione annuale;

iii) predisporre *report* semestrali (giugno/dicembre di ciascun anno) relativi agli obiettivi raggiunti comprensivi di dati statistici e di interesse dell'Ente nell'ottica del costante miglioramento del servizio;

iv) Elaborazione e realizzazione di indagini a campione, sondaggi, questionari volti a verificare la soddisfazione e il gradimento degli utenti sia in relazione ai servizi erogati che al patrimonio.

Art. 5 – Sedi ed orari di svolgimento del servizio

Le diverse prestazioni richieste ed elencate sommariamente all'art. 4 dovranno essere svolte nel modo seguente:

Ambito	Luogo	Ore di servizio
Biblioteca (Servizi A1, A2 e A3)	Biblioteca "J.R.R. Tolkien" Via Verdi, 8/a 41030 Bomporto (MO)	Si prevedono 27 ore settimanali, coincidenti con l'orario di apertura al pubblico della Biblioteca "J.R.R. Tolkien" (23 ore settimanali) e servizio di back office (4 ore settimanali).
Promozione culturale (Servizi B1, B2 e B3)	Servizio Cultura Via Verdi, 8/a 41030 Bomporto (MO) Servizio Promozione del territorio	Si prevedono 30 ore settimanali, che saranno modulate anche in relazione all'orario di servizio del personale dipendente dei due Servizi qui riportati, al fine di rendere le azioni intraprese

	Piazza Matteotti, 35 41030 Bomporto (MO) Altre sedi entro il territorio comunale (parchi, piazze, aree verdi, centri civici e così via)	<i>maggiormente efficaci ed efficienti.</i>
--	---	---

Gli orari di apertura della Biblioteca e dei Servizi collegati sono reperibili sul sito web istituzionale del Comune di Bomporto.

Si prevede la sospensione dei due Servizi durante il periodo natalizio (indicativamente dal 23 dicembre sino al 6 gennaio compresi) e per tutto il mese di agosto, oltre alle chiusure determinate dalle festività nazionali e patronali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura della biblioteca o di ridurre e di ampliare i servizi di cui al precedente articolo 4, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno sette giorni di preavviso. In caso di variazione in aumento o diminuzione delle ore di lavoro, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale variazione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. Ove vengano ordinati lavori in aumento, comunque non superiori complessivamente a un quinto del monte ore indicativo posto a base del presente affidamento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinata in base alle ore effettivamente svolte, il cui costo non potrà mai essere superiore all'importo orario indicato dall'impresa stessa nell'offerta presentata in sede di gara.

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale, in via preventiva e tempestiva. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Appaltatore, verranno detratti dal corrispettivo pattuito.

Art. 6 - Attività non ricorrenti e straordinarie

Nell'ambito dei servizi qui individuati, si prevede una quota aggiuntiva, pari a 150 ore per anno di affidamento, che potranno eventualmente essere affidate all'aggiudicatario per attività straordinarie e non ricorrenti, relative in particolare al trattamento del patrimonio librario e documentario o finalizzati alla progettazione di attività non ricorrenti e ad oggi non programmabili (per sopperire dunque a esigenze che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione), con una durata pari a quella del contratto originario, comprensiva dell'eventuale rinnovi, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. L'individuazione degli obiettivi e, di conseguenza, l'articolazione di tali attività e la precisa quantificazione oraria, saranno definiti in caso di applicazione della presente opzione dal Responsabile Unico del Procedimento e dal Referente o Responsabile della Ditta Aggiudicatrice.

La quantificazione economica delle ore di servizio qui individuate è stabilita sulla base degli esiti dell'offerta economica.

Art. 7 – Importo presunto dell'appalto

Il prezzo a base d'asta, in riferimento al quale i concorrenti dovranno presentare le loro offerte, è stabilito complessivamente in **187.900,00 euro IVA esente** (art. 10, punto 22, del D.P.R. 633/1972) per tutta la durata dell'affidamento (1 settembre 2020 – 31 luglio 2022, comprensivo inoltre dell'opzione di rinnovo di 1 anno, qualora applicata, sino al 31 luglio 2023), in relazione ai mesi di attività, previsti all'articolo precedente.

In tale importo è compresa inoltre una spesa pari a 1.000,00 euro per oneri sulla sicurezza, non soggetti a ribasso, nonché la quota di 150 ore annuali per servizi non ricorrenti e straordinari, come previsto dall'articolo precedente.

Il valore annuale posto a base di gara è dunque pari a **62.670,00 euro IVA esente** (art. 10, punto 22, del D.P.R. 633/1972), determinato in base al numero indicativo delle ore richieste per lo svolgimento delle attività prima descritte per l'Ambito della Biblioteca e l'Ambito della Promozione culturale.

Art. 8 – Valutazione delle offerte e criterio di aggiudicazione

L'appalto verrà affidato tramite procedura istruita sulla piattaforma telematica Intercent-ER, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base agli elementi sotto elencati, ai sensi degli artt. 95, 140 e 143 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

In caso di parità del punteggio complessivo il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio sull'offerta tecnica. Non sono ammesse offerte in aumento.

Il Comune di Bomporto si riserva la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e congrua, ferma restando la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione qualora non si ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente sulla base dei parametri fissati dal capitolato.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata da Commissione appositamente nominata, sulla base dei seguenti elementi:

A. Qualità del progetto e del servizio (fino a 80 punti)

Tenendo conto delle tipologie e delle caratteristiche degli interventi da realizzare, nonché delle professionalità che devono essere impiegate, dovrà essere predisposto, a pena di esclusione, un schema progettuale per ambedue gli ambiti di intervento (Biblioteca e Promozione culturale), inerente l'organizzazione delle attività che il Soggetto aggiudicatario nella esecuzione dell'appalto si impegna a realizzare.

Al fine di agevolare i lavori della Commissione e rendere maggiormente trasparenti gli elementi qualificanti del progetto sottoposti a giudizio, si richiede che esso sia compilato rispettando le voci di valutazione più sotto esplicitate (A.1, A.2, A.3 e A.4).

Tale progetto dovrà essere costituito al massimo da **n. 26 facciate** (i.e. 13 pagine fronte/retro), in formato A4, con carattere Times New Roman 12, interlinea singola (le pagine successive alla tredicesima non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione e si considereranno come non presenti).

Per quanto attinente al punto di valutazione A.2, è ammessa la presentazione di massimo 4 curriculum vitae, come allegati in aggiunta al numero massimo di facciate previste per il progetto. Ogni curriculum dovrà contenere informazioni utili alla qualificazione dell'operatore ovvero degli operatori proposti per il servizio (percorsi di studio, formazioni specifiche,

esperienze maturate in contesti analoghi a quello qui proposto) e dovrà essere costituito al massimo da 4 facciate per ogni candidato (i.e. 2 pagine fronte-retro), in formato A4, con carattere Times New Roman 12, interlinea singola (per ogni curriculum presentato, le pagine successive alla terza non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e si considereranno come non presenti).

La Commissione attribuirà all'offerta tecnica fino ad un massimo di 80 punti in base ai seguenti sub-elementi di valutazione:

A.1	<p>Piano di gestione dei servizi oggetto di appalto, suddiviso per i due ambiti di intervento, con indicazione del modello organizzativo proposto, delle metodologie di intervento, delle proposte di attività.</p> <p><i>In particolare con riferimento al presente sub-elemento, sarà valutata la capacità di attuare un progetto globale per lo svolgimento dei Servizi, con riferimento a:</i></p> <p><i>*) lettura del contesto culturale del Comune di Bomporto e pertinenza del servizio proposto;</i></p> <p><i>*) proposta specifica per i due ambiti progettuali (descritti agli art. 4 e 5), con particolare riferimento alla fase ideativa ed organizzativa, alle modalità di svolgimento ed ogni altro elemento si ritenga utile per descrivere in modo esaustivo l'oggetto dell'appalto (si richiede in fase redazionale una evidente distinzione tra "Ambito della Biblioteca" ed "Ambito della promozione culturale".</i></p> <p><i>*) breve descrizione delle competenze che il Soggetto proponente mette a disposizione, con particolare riferimento ad esperienze analoghe svolte presso altre Amministrazioni.</i></p>	Max 30 punti
A.2	<p>Composizione e organizzazione del personale proposto per lo svolgimento delle attività relative all'ambito della promozione culturale (art. 4, punto B)</p> <p><i>A tal proposito dovrà essere esplicitato l'elenco del personale che il concorrente metterà a disposizione per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, indicante la qualifica, i titoli di studio e professionali e l'esperienza acquisita.</i></p> <p><i>In particolare con riferimento al presente sub-elemento, sarà valutata la capacità di organizzazione, composizione e qualificazione delle figure professionali coinvolte, al fine di stabilire la loro idoneità nel raggiungimento degli obiettivi fissati.</i></p> <p><i>A tale riguardo si ritiene consona e necessaria la presentazione di operatori esperti del campo, con inquadramento professionale pari o superiore a quella di "D1", prevista nel Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative sociali attualmente vigente.</i></p> <p><i>I curriculum delle figure professionali proposte dovranno essere prodotti sullo standard europeo e non dovrà superare le 6 facciate formato A4 (3 pagine fronte/retro), con font "Times New Roman" e punti di carattere pari a 12.</i></p>	Max 30 punti

A.3	Migliorie proposte per i due ambiti di intervento <i>Con riferimento al presente sub-elemento, saranno valutate eventuali migliorie proposte dall'Appaltatore, nel rispetto del progetto e degli ambiti di intervento originari e qui descritti.</i>	Max 15 punti
A.4	Esperienza maturata in attività analoghe a quella proposta presso il Comune di Bomporto o nei territori dell'Unione Comuni del Sorbara <i>Con riferimento al presente sub-elemento, sarà valutata l'eventuale esperienza pregressa del Concorrente in azioni riconducibili per analogia a quelle qui individuate, organizzate o affidate dal Servizio Cultura del Comune di Bomporto o da Servizi omologhi dei Comuni che aderiscono all'Unione Comuni del Sorbara.</i>	Max 5 punti

La Commissione, riunita in seduta riservata, provvederà ad attribuire una valutazione per ognuna delle offerte presentate.

Ciascun Commissario esprimerà un giudizio, che sarà tradotto in valore numerico sulla base del seguente schema:

<i>Giudizio</i>	<i>Corrispondente numerico</i>
Proposta Ottima/Eccellente	Da 0,86 a 1,00
Proposta Buona	Da 0,61 a 0,85
Proposta Discreta	Da 0,41 a 0,60
Proposta Sufficiente	Da 0,26 a 0,40
Proposta insufficiente/inadeguata	Da 0,1 a 0,25
Proposta Assente	0

Si procederà successivamente a calcolare la media dei corrispondenti numerici (somma dei punteggi assegnati dai Commissari in rapporto al numero dei Commissari stessi), che costituirà il coefficiente moltiplicatore da applicare al punteggio massimo per ognuno degli ambiti più sopra descritti (A1, A2, A3 ed A4), secondo la seguente formula:

$$PT = (30 \times VA_1) + (30 \times VA_2) + (15 \times VA_3) + (5 \times VA_4)$$

Dove:

PT = punteggio tecnico totale attribuito

VA₁ = coefficiente moltiplicatore, relativo all'ambito A.1

VA₂ = coefficiente moltiplicatore, relativo all'ambito A.2

VA₃ = coefficiente moltiplicatore, relativo all'ambito A.3

VA₄ = coefficiente moltiplicatore, relativo all'ambito A.4

La somma dei valori così risultanti per ogni ambito andrà a costituire il punteggio tecnico complessivo dell'offerta analizzata.

Affinché il progetto tecnico sia riconosciuto valido è necessario che il punteggio complessivo provvisorio risulti almeno pari a punti 45. In difetto l'offerta verrà esclusa.

B. Offerta economica (fino a 20 punti)

La Commissione attribuirà 20 punti all'offerta che presenta il miglior ribasso percentuale ed alle altre offerte assegnerà i relativi punteggi applicando la seguente formula:

$$Vi = [0,9 + (1 - 0,9)] \times [(Ri - Rsoglia) / (Rmax - Rsoglia)] \quad \text{Se } Ri > Rsoglia$$

$$Vi = 0,9 \times (Ri / Rsoglia) \quad \text{Se } Ri \leq Rsoglia$$

dove

Vi = Coefficiente dell'offerta i -esima $0 \leq Vi \leq 1$

Ri = Ribasso relativo all'offerta i -esima

$Rmax$ = Ribasso massimo tra tutte le offerte presentate

Si precisa che le imprese dovranno allegare all'offerta economica un tabellario relativo alla dichiarazione in merito al regime IVA applicato per le singole tipologie di prestazioni/attività oggetto dell'appalto.

Tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dal Soggetto aggiudicatario, unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel Contratto.

Sulla base degli elencati elementi di valutazione sarà redatta una graduatoria dei proponenti con individuazione, quale migliore offerta, della proposta che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore.

In caso di parità si procederà tramite sorteggio.

Resta salva la facoltà del Comune di Bomporto di non procedere all'assegnazione, qualora la Commissione giudicatrice esprima parere negativo in merito all'esistenza di requisiti soddisfacenti, ovvero di procedere all'aggiudicazione nel caso di un'unica offerta valida, purché ritenuta regolare e congrua dalla Commissione nominata.

Art. 9 – Compiti, obblighi e requisiti del Soggetto aggiudicatario

1) L'appaltatore è tenuto allo svolgimento, a propria cura e spese, di tutti i servizi in oggetto. In particolare, deve osservare le seguenti prescrizioni:

- *) attenersi alle disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Bomporto o suo delegato;
- *) garantire il rispetto degli orari di servizio;
- *) Attuare nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla data della stipula del presente contratto, alla stessa categoria

nel territorio della Provincia di Modena, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località e versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non aderisce alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se recede da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente. L'accertamento del mancato rispetto degli obblighi contributivi e tributari comporta la sospensione dei pagamenti dovuti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

II) L'appaltatore, in considerazione della specifica delicatezza dei servizi, garantisce che il personale da esso impiegato nei servizi oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto.

III) Dovrà essere impiegato nel servizio personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato e dal contratto, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare le disposizioni previste dal Regolamento comunale del Servizio Biblioteca, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti e gli altri soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio.

IV) All'inizio del periodo contrattuale, l'appaltatore dovrà fornire al referente comunale del Servizio, elenco nominativo degli addetti che impiegherà, munito del consenso scritto ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, del personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato ed il loro impegno orario presso la sede della Biblioteca e del Servizio Cultura del Comune di Bomporto. L'elenco degli addetti dovrà indicare un numero massimo di 2 titolari e gli eventuali sostituti da attivarsi in caso di necessità di sostituzioni. Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio e di formazione, professionali curriculari ed anzianità di servizio, in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore, che dovranno essere sostituiti con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato. L'elenco trasmesso dovrà essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal Dirigente abilitato ad impegnare l'appaltatore, attestante per ogni singolo addetto il possesso dei requisiti di cui al presente articolo e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti. A richiesta dell'Amministrazione, l'appaltatore dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto. L'elenco trasmesso dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche e sostituzioni e in ogni caso dovrà essere confermato all'inizio di ogni anno.

V) L'Appaltatore dovrà impegnarsi a riassorbire i lavoratori già impegnati dall'Appaltatore uscente, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto, in modo armonizzato e compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, nel rispetto dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza.

VI) Entro 15 giorni dal ricevimento dell'elenco e dei dati, il Comune potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio motivato ma insindacabile giudizio non idonee; l'appaltatore sarà in questo caso tenuto a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione del Comune.

VII) Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di ricusare, in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni

assegnate; in tal caso l'appaltatore ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione tempestiva del personale non idoneo, pur garantendo la continuità del servizio richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

VIII) Il numero, la dislocazione e gli orari del personale programmati dall'Appaltatore nell'offerta tecnica non possono essere modificati nel corso di validità dell'appalto senza un preventivo accordo con il Comune di Bomporto. Le ferie degli operatori dovranno essere attentamente programmate al fine di evitare disservizi e un impatto negativo sull'utenza e coincidenti di norma con i periodi di sospensione del servizio, se previsti. La sostituzione degli operatori assenti per causa programmabile (ferie, aspettativa, ecc..) deve avvenire dal primo giorno di assenza, il costo della sostituzione sarà a carico dell'Appaltatore. In caso di assenze per causa improvvisa e non preventivabile (malattie, infortuni ecc..) anche temporanee e di breve durata, il Soggetto affidatario è tenuto ad assicurare la loro sostituzione a partire possibilmente dal giorno stesso di assenza e comunque tassativamente dal secondo giorno, concordandola con il Responsabile del Servizio Cultura o suo Delegato. Per tutte le sostituzioni l'Appaltatore è comunque tenuto ad utilizzare personale in possesso degli stessi requisiti posseduti da quelli stabilmente impiegati nel servizio e con possesso di titolo. Di tutte le assenze e delle relative sostituzioni deve essere comunque data sollecita comunicazione al Committente.

IX) Il personale dell'appaltatore dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della Ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008. Il personale dell'appaltatore dovrà inoltre essere dotato di indumenti conformi ai servizi.

X) L'appaltatore assicurerà al personale le idonee condizioni per potersi muovere autonomamente, per lo svolgimento degli interventi specifici, con automezzi propri o messi a disposizione dalla Ditta senza alcuna responsabilità a carico del Comune e senza alcun onere.

XI) Il personale dell'appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio sull'andamento e l'organizzazione dei servizi e su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

XII) È fatto assoluto divieto di assumere sostanze alcoliche o superalcoliche prima e nel corso delle attività lavorative.

XIII) Il personale previsto dovrà svolgere periodicamente attività di formazione relativa alla propria qualifica professionale; tale attività dovrà essere documentata ed a disposizione del personale istituzionalmente preposto ad effettuare i controlli.

XIV) L'appaltatore deve informare tempestivamente la referente comunale del servizio biblioteche in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatasi con gli utenti, nel corso dello svolgimento dei servizi di cui al presente contratto ed, in generale, di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento del servizio;

XV) L'appaltatore è inoltre tenuto a garantire il regolare svolgimento dei servizi anche in caso di emergenza e/o criticità, adottando idonee soluzioni organizzative ed informandone tempestivamente il Comune.

XVI) Il mancato rispetto da parte dell'Appaltatore delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza di lavoro dei prestatori di lavoro, di quelle relative alla sicurezza e più in generale di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, comporterà l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia nonché la risoluzione del contratto in base a quanto stabilito dal presente capitolato qualora l'Appaltatore, a seguito della diffida alla regolarizzazione della posizione, risulti ancora inadempiente.

XVII) Al personale impiegato nei servizi potranno essere affiancati eventuali volontari del

servizio civile, inserimenti socio/lavorativi, tirocinanti, volontari civici. Il Responsabile Unico del Procedimento consegnerà le chiavi della biblioteca per l'apertura e chiusura dei locali, nonché della sede comunale di Via Roma 1/a per la raccolta quotidiana di posta e giornali. L'appaltatore sarà ritenuto responsabile, oltre che della corretta apertura/chiusura dei locali e dei relativi impianti, anche dell'eventuale smarrimento delle chiavi. Gli sarà addebitato il costo relativo al cambio delle serrature nel caso in cui si rendesse necessario.

Art. 10 – Personale: requisiti e obblighi

A) Al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati, si richiede alla Ditta aggiudicataria la disponibilità di proprio personale qualificato, idoneo e specializzato per le attività connesse ai due ambiti di intervento individuati (Biblioteca e Promozione culturale), che opererà sotto la propria esclusiva responsabilità, come meglio descritto e riportato agli artt. 4 e 5 del presente Capitolato;

B) Con riferimento specifico alle attività previste presso la Biblioteca "J.R.R. Tolkien", considerato che l'ambiente di lavoro è frequentato da minori si richiama al rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

C) Il personale che verrà impiegato deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

Ambito biblioteca

- *) Possesso di diploma di Scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore
- *) Comprovata esperienza almeno quinquennale di servizi identici a quelli previsti dal presente capitolato
- *) Conoscenza lingua straniera (preferibilmente inglese)
- *) Conoscenza base informatica
- *) Conoscenza del software di gestione degli utenti, catalogazione e gestione del patrimonio librario presente presso la Biblioteca di Bomporto (Sebina Next), nonché nozioni generali di Biblioteconomia, bibliografia ed archivistica;

Ambito promozione culturale

- *) Diploma di Laurea Triennale o titolo superiore, con attinenza alla tipologia di servizio qui proposta;
- *) Comprovata esperienza almeno triennale in attività afferenti alla promozione culturale, alla gestione di eventi, alla formulazione di proposte di animazione per le Scuole, e così via;
- *) Conoscenza lingua straniera (preferibilmente inglese);
- *) Conoscenza base informatica;
- *) Conoscenza di nozioni fondamentali di diritto amministrativo, con particolare riguardo a quanto di competenza della Pubblica Amministrazione (a titolo di esempio: Elementi di Legislazione Statale e Regionale in materia di promozione culturale, biblioteche e sistemi bibliotecari, sicurezza, privacy e diritto d'autore);

D) Il personale e i collaboratori dell'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di

Bomporto, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2014, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. La violazione degli obblighi di cui al codice di cui sopra e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 sopra costituisce causa di risoluzione del contratto;

E) I dipendenti dovranno tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti degli utenti, ed agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica; il soggetto aggiudicatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente articolo;

F) Le prestazioni d'opera del personale che l'Appaltatore utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Bomporto, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel presente capitolato. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare nella misura massima possibile la continuità professionale del servizio. In caso di scioperi del proprio personale l'Appaltatore dovrà garantire, a norma di legge, l'espletamento del servizio.

G) Il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere in stato ottimale di funzionamento e di ordine gli spazi e le attrezzature affidategli per l'espletamento del servizio, nonché ad utilizzare i locali, le attrezzature, le linee telefoniche e di trasmissione dati esclusivamente per le attività oggetto del presente contratto;

Art. 11 - Interruzione del servizio

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore disposte dal Comune (calamità, lutto nazionale o altro) saranno tempestivamente comunicate all'appaltatore e non daranno luogo a responsabilità od onere alcuno per il Comune.

Per ragioni che comportassero la sospensione del servizio, l'appaltatore sarà avvisato con 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso.

In caso di esercizio del diritto di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatore dovrà rispettare e far rispettare le disposizioni di Legge vigenti e le norme regolamentari approvate al riguardo dal Comune. Dovrà inoltre dare comunicazione allo stesso dell'indizione dello sciopero con un anticipo di almeno 5 giorni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 6 della Legge 146/90.

L'appaltatore è anche tenuto a comunicare al Comune i modi e i tempi di erogazione del servizio nel corso dello sciopero.

Nulla è dovuto all'appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

Art. 12 - Norme di sicurezza generali, Sicurezza e salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) e Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza

L'appaltatore dovrà applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro in vigore per i propri dipendenti per tutto il perdurare dell'appalto mallevando il Comune da ogni responsabilità in tal senso.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro, ottemperando alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Poiché nell'ambito dell'appalto sono riscontrabili limitate interferenze fra l'attività lavorativa svolta dai dipendenti dell'appaltatore e quella svolta dai dipendenti comunali, ricorre l'obbligo della redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008. In sede di svolgimento di

esecuzione del contratto il DUVRI dovrà essere integrato dall'Appaltatore e previa accettazione del Comune, a seguito di intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico e organizzativo. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità la risoluzione del contratto. I costi della sicurezza previsti al precedente art. 6 sono stati determinati per garantire adeguate riunioni di coordinamento.

Art. 13 – Divieto di cessione e subappalto

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 14 – Verifiche in ordine agli obblighi fiscali e contributivi

Competono al Responsabile dell'Appalto (Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Bomporto) il controllo e la verifica dell'attività dell'Appaltatore e l'applicazione delle prescrizioni indicate nel presente Capitolato.

Inoltre provvede, nell'ambito della durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento da parte dell'Appaltatore dei requisiti generali.

Per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazione delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle entrate e con eventuali richieste alla stessa.

Per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) procede, anche per via informatica, alla richiesta del Documento Unico della Regolarità Contributiva (DURC).

Art. 15 – Norme in materia di *privacy* e trattamento dei dati

L'Appaltatore deve assicurare il pieno rispetto del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. ed in particolare:

- *) provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di *privacy* e sicurezza;
- *) l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale;
- *) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- *) non potrà comunicare i dati in suo possesso a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità e la sicurezza dei minori, previa autorizzazione dei servizi);
- *) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- *) è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori, ed in caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando l'obbligo, per l'impresa, di risarcire tutti i danni che dovessero derivare

direttamente o indirettamente al Comune.

Art. 16 – Controlli e *report* sui servizi e valutazione della qualità

Il Comune di Bomporto si riserva la facoltà insindacabile di effettuare controlli al fine di verificare la rispondenza delle modalità di funzionamento del servizio a quanto previsto nel contratto e nel progetto tecnico.

In caso di inosservanza delle clausole contrattuali o di difformità del progetto, il Direttore dell'esecuzione contesta le difformità al referente indicato dall'aggiudicatario. Le contestazioni sono formulate in forma scritta e possono essere contro-dedotte entro 7 giorni dal ricevimento. Decorso tale termine, qualora non siano giunte controdeduzioni o le stesse siano ritenute insufficienti, si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 21.

Il Soggetto gestore è tenuto altresì a garantire le seguenti rilevazioni e *report*:

*) i *report* annuali devono contenere, oltre ai dati numerici sui flussi di servizio, una relazione sull'andamento delle attività, punti di forza e criticità rilevate, aspettative degli utenti ed eventuali ambiti di miglioramento, nonché la programmazione annuale delle attività suddivisa per ciascun servizio, i calendari di apertura, attività di supervisione/formazione effettuata.

*) relazione sulla valutazione della qualità percepita sia da parte degli utenti che accedono ai Servizi, sia da parte degli operatori e professionisti dei Servizi istituzionali che interagiscono con i servizi oggetto del presente appalto, indicativamente entro la conclusione del secondo anno di gestione, attraverso la somministrazione di appositi questionari, di concerto con il Coordinatore del "Programma Adolescenza" e/o del Responsabile del Servizio Sociale territoriale.

Art. 17 – Competenze del Comune di Bomporto

Il Comune di Bomporto, in qualità di Ente competente a presidiare ed incentivare il servizio, assume un ruolo di indirizzo e di controllo, al fine di garantire un servizio adeguato e di qualità.

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., il Responsabile Unico del procedimento svolge ogni controllo e verifica che ritenga necessari, in merito alla puntuale e corretta esecuzione del servizio secondo quanto previsto nei precedenti articoli.

Qualora, a seguito di un confronto e di una verifica tra le parti, si rilevino situazioni tali da pregiudicare lo svolgimento del servizio ed il perseguimento delle relative finalità, sarà facoltà del Comune di Bomporto intervenire fino a richiederne la sostituzione dell'operatore.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite:

§ a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale;

§ in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto;

§ nel rispetto delle leggi e regolamenti di settore.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Il Comune di Bomporto in particolare provvederà, per il tramite del proprio referente, nel corso dell'intera durata contrattuale, ad esercitare puntuali, verifiche con le scadenze previste dalla legge, in merito al rispetto, da parte del soggetto Appaltatore, in ordine a:

- § controllo delle prestazioni effettuate;
- § regolare impiego della manodopera;
- § rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- § osservanza della normativa antinfortunistica;
- § regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- § adempimento degli obblighi fiscali.

Art. 18 – Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione è il soggetto deputato alla verifica della corretta esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 31 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, il Responsabile del Procedimento, individuato nel Coordinatore del Servizio Cultura del Comune di Bomporto, sarà anche il Direttore dell'esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione in particolare provvede:

- §) al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- §) a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte del soggetto aggiudicatario, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- §) a svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dal DPR 207/2010, in quanto in vigore e applicabile, e altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 19 – Modifiche ed estensione del contratto

Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 106, comma 1, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., con riferimento ad un eventuale aumento della popolazione residente del territorio comunale, per il quale si renda necessario procedere ad una variazione delle condizioni stabilite agli artt. 5 e 6 del presente Capitolato, il contratto potrà essere modificato dalle parti senza esperire una nuova procedura di gara.

Le modifiche, nonché le varianti, al contratto in corso di validità devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

In conformità a quanto disposto dall'art. 106, comma 12, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del

contratto.

Nel caso di specie, al fine di tutelare l'interesse pubblico affinché, nella fase esecutiva del contratto, non si modifichino gli esiti della presente procedura, indetta allo scopo di individuare un determinato aggiudicatario come il più idoneo a soddisfare le esigenze della stazione appaltante, tenuto conto della peculiarità e della specificità dell'appalto di che trattasi, la stazione appaltante stabilisce che le prestazioni oggetto del presente capitolato non potranno formare oggetto di subappalto.

Art. 20 - Inadempienze e penalità

Per ogni ritardato inadempimento da parte dell'impresa, senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, il Comune di Bomporto si riserverà di applicare le seguenti penali:

§) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione del personale in casi di turn over o assenze per ferie, malattie ecc.. : **€ 300,00 al giorno**, a meno che il mancato servizio sia determinato da cause accertabili di forza maggiore;

§) inosservanza degli orari di apertura/funzionamento previsti: **€ 100,00 per inosservanza**, a meno che la mancanza sia determinata da cause accertabili di forza maggiore;

§) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: una penale pari ad **€ 150,00 per ogni singolo evento**. Il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o comunque il suo ripetersi per più di due volte comporterà l'obbligo da parte dell'impresa di sostituire il personale interessato, fermo restando l'applicazione della penale;

§) erogazione del servizio con personale non idoneo: verrà applicata una penale pari ad **€ 100,00**;

§) altre inadempienze che possono compromettere gravemente il servizio, verrà applicata una penale pari ad **€ 300,00 per inadempienza**.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune di Bomporto, a mezzo posta elettronica certificata o in assenza di questa tramite raccomandata. Il Soggetto aggiudicatario potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi, le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione.

Qualora manchino crediti dell'Appaltatore nei confronti del Comune di Bomporto ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva.

Nel caso di sospensione, anche breve, dei servizi o di esecuzione degli stessi incompleta o non regolare, a stazione appaltante potrà provvedervi, nei tempi e modi ritenuti più opportuni, a spese e responsabilità dell'Appaltatore, a carico del quale restano le penalità; tutte le maggiori spese ed ogni altra passività derivante dai provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale.

Le sanzioni si sommano e non escludono l'addebito per l'intervento sostitutivo e degli eventuali oneri straordinari sostenuti dal Comune di Bomporto in dipendenza di un'esecuzione trascurata.

Art. 21 - Risoluzione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108, commi 1 e 2, del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, il Comune di Bomporto può risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (clausola risolutiva espressa) su semplice dichiarazione della stazione appaltante e senza che l'aggiudicatario stesso possa opporre eccezione alcuna nei casi di seguito indicati:

- a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore nella procedura di gara;
- b) in caso di mancata consegna dei documenti richiesti ai fini della stipulazione del contratto di appalto o di irregolare presentazione degli stessi;
- c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli integrativi locali, nonché di quanto previsto in proposito nel presente Capitolato;
- d) difformità tra le caratteristiche del servizio e quelle dichiarate nell'offerta e/o nelle specifiche tecniche, ovvero la mancanza dei requisiti di qualificazione professionale richiesti per il personale addetto;
- e) danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà o in uso all'Amministrazione;
- f) interruzione del servizio;
- g) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta;
- h) qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- i) in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
- j) in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente capitolato;
- k) per interruzione non motivata del servizio;
- l) per cessazione anticipata del servizio;
- m) per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno di contratto, per più di tre volte, che l'Amministrazione giudicheranno non più sanzionabili, tramite penali;
- n) per ogni altra circostanza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.

In tutti i casi di risoluzione l'Amministrazione ha diritto di ritenere definitivamente la cauzione definitiva, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del danno, insorgendo automaticamente nell'Ente il diritto di affidare a terzi l'appalto o la parte rimanente di esso.

Art. 22 – Cessione del contratto e cessione dei crediti

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto stipulato con il Comune e lo stesso sia in possesso dei requisiti previsti all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ess.mm.ii.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro deve essere

prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione.

In caso di mancata autorizzazione, l'appaltatore resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 23 – Garanzie e copertura assicurativa

23.1 Garanzia provvisoria

L'impresa partecipante, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., dovrà presentare cauzione provvisoria pari al 2% del valore dell'appalto, stimato dall'Ente appaltante in 3.560,00 euro (tremilacinquecentosessanta/zero).

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001. Nei contratti relativi a servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009. Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (*carbon footprint*) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Per fruire delle riduzioni di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nei contratti di servizi e forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione *social accountability* 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di partecipazione in RTI orizzontale o consorzio ordinario di concorrenti, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione del sistema di qualità aziendale.

In caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che

costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione del sistema di qualità aziendale, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione, in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento.

In caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione del sistema di qualità aziendale sia posseduta dal consorzio.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., qualora l'offerente risultasse affidatario.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di efficacia della garanzia.

23.2 Garanzia definitiva a carico dell'aggiudicatario dell'appalto

L'aggiudicatario dovrà rilasciare, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., una cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, salvo la necessità di aumentare tale percentuale e relativa somma, ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di

affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i

concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 24 – Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'Appaltatore, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Bomporto e di ogni indennizzo.

L'Aggiudicatario si obbliga a trasmettere al Comune di Bomporto, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

Art. 25 – Responsabilità, danni e assicurazioni

E a carico dell'Appaltatore la responsabilità per eventuali danni arrecati dai propri dipendenti a terzi, e in primo luogo agli utenti del servizio, nonché a cose, sia del Comune di Bomporto sia di terzi, durante il periodo dell'appalto.

L'Appaltatore risponde direttamente dei danni provocati per propria colpa alle persone e alle cose, verso il Comune di Bomporto, i terzi e verso i prestatori di lavoro, comunque provocati nell'esecuzione della prestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione medesima, salvo gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di primarie società assicuratrici.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà garantire con effetto dalla data di decorrenza del contratto, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, una idonea copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), per danni arrecati a terzi, compreso il Comune di Bomporto e gli utenti del servizio, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccettuata, con particolare previsione dei danni che possono derivare ai beneficiari dell'attività scolastica.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale per sinistro e per persona non inferiore a Euro 3.000.000,00 (tre milioni) e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione

- *) alla conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- *) alla committenza di lavori e servizi;
- *) ai danni a cose di terzi di cui l'assicurato debba rispondere ai sensi degli artt.1783, 1784, 1785 bis, e 1786 del C.C. (con massimale non inferiore a 50.000,00 Euro);
- *) ai danni a cose in consegna e/o custodia (con massimale non inferiore a 50.000,00 Euro);
- *) ai danni a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato (con massimale non inferiore a 300.000,00 Euro);
- *) ai danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (con massimale non inferiore a 300.000,00 Euro);
- *) ai danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale (con massimale non inferiore a 300.000,00 Euro);

*) alle interruzioni o sospensioni di attività produttive di terzi, a seguito di sinistro garantito in polizza (con massimale non inferiore a 300.000,00 €uro);

La predetta copertura assicurativa dovrà garantire altresì la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO), per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (intendendosi per tali anche i soci lavoratori, prestatori d'opera parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non), dei quali l'Appaltatore si avvalga, per l'espletamento delle attività oggetto del presente contratto, e dei quali l'Appaltatore sia tenuto a rispondere ai sensi di legge, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccezzuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00 (un milione) per sinistro e per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

Copia della predetta polizza dovrà essere consegnata prima della stipula del contratto ed in caso di pagamento frazionato del premio, l'aggiudicatario e tenuto a presentare al Comune di Bomporto regolari quietanze di pagamento del premio previsto.

Si conviene inoltre che l'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inoperatività delle polizze non esonerano l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

DISCIPLINA ECONOMICA

Art. 26 - Corrispettivo e pagamenti: modalità, termini e interessi

Il corrispettivo, come risulta in sede di aggiudicazione, remunera l'Appaltatore per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le attività e per tutte le forniture, tutto incluso e nulla escluso, che egli dovrà porre in essere in adempimento del presente appalto.

Il pagamento dei corrispettivi sarà disposto previo controllo e autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio Cultura, ed avverrà solo dopo aver verificato la regolarità del DURC. Stante la particolare natura del contratto che vede prestazioni articolate ed eterogenee tra loro, il pagamento sarà effettuato a 60 giorni dalla emissione fattura, nelle forme e modi previsti disciplinanti la fattura elettronica, al fine di consentire la verifica delle condizioni oggettive della fornitura e assumere gli atti di liquidazione cognizione di causa (art. 1 comma 4 D. Lgs. n. 192/2012).

Le fatture devono essere corredate da scheda riepilogativa delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento, con esplicitazione della specifica della tipologia del servizio prestato.

L'Amministrazione titolare del contratto, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, nel caso in cui vengano contestate inadempienze, può sospendere, pur applicando le eventuali penali, i pagamenti all'Appaltatore fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, senza riconoscimento di alcun interesse o indennità. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

In ottemperanza a quanto disposto con decreto ministeriale n. 55 del 03/04/2013 l'Appaltatore è tenuto all'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con il Comune di Bomporto, secondo il formato di cui all'allegato A ("formato della fattura elettronica") del citato D.M. n. 55/2013.

Il codice univoco al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: **UF3F4F**.

In caso di inottemperanza da parte dell'Appaltatore dell'emissione della fattura in formato elettronico, il Comune di Bomporto non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione di quest'ultima.

Il Direttore dell'esecuzione, oltre alla liquidazione del corrispettivo, provvede altresì all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga a un accordo scritto con il referente indicato dalla ditta che determini in modo diverso.

Art. 27 - Tracciabilità dei pagamenti

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", ed in particolare:

§ utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto. entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, la comunicazione deve essere inviata mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:

§ i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale;

§ tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è accaso il conto corrente);

§ i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;

§ l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto): qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni.

L'Appaltatore deve trasmettere gli estremi del conto corrente dedicato prima dell'avvio del servizio con apposita modulistica, ai fini dell'ottenimento del pagamento. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Il Comune di Bomporto non esegue alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.

NORME FINALI

Art. 28 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, la Stazione appaltante garantisce il rispetto da parte dei dipendenti pubblici coinvolti nelle procedure di appalto, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento così come modificato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

L'Appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento dell'Unione approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 27.01.2014,

Il contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicatario del presente appalto conterrà la seguente clausola:

*) "ARTICOLO __ (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) L'Appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 c. 5 del medesimo Decreto, dal codice di comportamento dell'Unione approvato con deliberazione di Giunta n. 6 del 27/01/2014".

L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti sia dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, c. 3 dello stesso D.P.R., che dal codice di comportamento dell'Unione,, come previsto all'art. 1 del medesimo Codice. A tal fine si dà atto che la Stazione Appaltante, in occasione della stipula del presente contratto ha consegnato all'Appaltatore, per una più completa e piena conoscenza, copia del Decreto e del Codice di Comportamento del Comune di Bomporto, ai sensi degli artt. 17 del D.P.R. n. 62/2013.

L'Appaltatore si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché al codice di comportamento del Comune di Bomporto, e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

La Stazione appaltante, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'Appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni."

Art. 29 – Forma contrattuale e spese

La fase di stipula del contratto sarà gestita attraverso la piattaforma SATER dell'Agenzia Regionale Intercent-ER, che, dopo la selezione del concorrente aggiudicatario, produrrà in automatico un fac-simile di contratto con i dati della gara e dell'offerta aggiudicataria.

Il contratto sarà sottoscritto con firma digitale dal punto ordinante ed inoltrato al concorrente tramite l'inserimento nel sistema, determinando il definitivo perfezionamento dello stesso tra le parti.

Art. 30 – Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

Il presente Capitolato fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto.

La sottoscrizione del capitolato da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente appalto, e che regoleranno il contratto d'appalto compreso il presente Capitolato.

L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.

Art. 31 – Contenzioso

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà di competenza esclusiva del Foro di Modena.