



Comune di Sizzano

Provincia di Pavia

**AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**  
periodo  
1 FEBBRAIO 2021 / 31 GENNAIO 2023

CIG N. 8458623484

**CAPITOLATO TECNICO**

PROCEDURA RISERVATA ALLE COOP. SOCIALI DI TIPO B

### **Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato, riguardante un affidamento unico ed indivisibile, ha per oggetto il servizio di gestione della biblioteca comunale.

### **Art. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE**

La convenzione ha durata di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dal 1 FEBBRAIO 2021 (o dalla eventuale successiva diversa data di aggiudicazione definitiva) e scadenza il 31 GENNAIO 2023 (o la diversa data collegata ai 24 mesi successivi all'aggiudicazione definitiva).

Le attività comprese nell'appalto devono essere avviate anche in pendenza di stipulazione del contratto.

### **Art. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

**L'importo complessivo dell'appalto** (IVA esclusa) comprensivo di oneri per la sicurezza ammonta a euro 45.193,00 così determinato:

Descrizione servizio	Entità presunta annua	Importo unitario IVA esclusa	Importo presunto complessivo annuo IVA esclusa
Gestione della biblioteca Comunale	875 ore	€ 19,30 di cui € 0,30 per oneri per la sicurezza	€ 16.887,50 di cui € 262,50 per oneri per la sicurezza
Sanificazione della Biblioteca Comunale	330 ore	€ 17,30 di cui € 0,30 per oneri per la sicurezza	€ 5.709,00 di cui € 99,00 per oneri per la sicurezza

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in aumento.

L'affidamento è unico e indivisibile. Non è prevista, a pena di esclusione dalla gara, la facoltà di presentare offerte per una sola parte dei servizi.

### **Art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **a) Servizio di gestione del pubblico:**

- Apertura e chiusura della sede della biblioteca nei seguenti giorni ed orari, da settembre a giugno:
  - Dal lunedì al venerdì: 15:00 – 18:00
  - Sabato: 9:30 – 12:00E' prevista una riduzione dell'orario nei mesi di luglio ed agosto:
  - Dal lunedì al venerdì: 16:30 - 18:30
  - Sabato: 9:30 – 12:00Il servizio rimane chiuso nelle due settimane centrali del mese di agosto
- Accoglienza degli utenti e prima informazione agli stessi, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio bibliotecario, aiuto nella ricerca dei libri collocati a scaffale e informazioni su autori e titoli attraverso il catalogo on-line;
- Gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e in ordine negli appositi spazi;
- Gestione delle richieste degli utenti relative ai servizi della biblioteca ed alla disponibilità dei volumi soggetti al prestito;
- Gestione dei solleciti agli utenti
- Gestione degli accessi alle postazioni informatiche con collegamento ad internet, garantendone l'accesso agli iscritti alla biblioteca durante l'orario di apertura, secondo le modalità previste dalla vigente normativa e con il sistema attualmente in uso;
- Servizio di stampe da parte degli utenti;

- b) Servizio di gestione del patrimonio librario e documentale:
- Registrazione degli utenti, dei libri dati a prestito e rientrati, rinnovi, prenotazioni di volumi utilizzando il sistema informatico in uso;
  - Gestione del prestito librario e multimediale, dell'eventuale rinnovo e restituzione, sia in sede locale che interbibliotecario di sistema;
  - Conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale;
  - Collocazione delle nuove accessioni e riordino dei documenti sugli scaffali;
  - Segnalazione degli acquisti necessari al Responsabile del Servizio comunale;
- c) Rapporti con il Sistema Bibliotecario di appartenenza – SBI – Sistema Bibliotecario Intercomunale del Pavese:
- trattamento del materiale documentaristico secondo il metodo utilizzato dallo SBI (timbratura, inventario, etichettatura e collocazione)
  - mantenimento dei rapporti con lo SBI – Sistema Bibliotecario Intercomunale del Pavese:
  - predisposizione, in collaborazione con il competente servizio Comunale, dei resoconti e delle relazioni annuali richieste dal Sistema e dalla Regione Lombardia, comprese le elaborazioni statistiche, se ed in quanto richieste.
- d) Organizzazione e realizzazione di attività culturali collaterali e di promozione alla lettura.  
Il servizio prevede la realizzazione di attività di animazione, laboratori e di attività di lettura per i bambini e ragazzi in età scolare e prescolare, da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale.  
Inoltre prevede la promozione ed organizzazione di eventi culturali strettamente connessi con l'attività della biblioteca quali a titolo di esempio 'Giornata del libro', incontri con l'autore, Corsi per adulti, ecc. sempre da concordare con l'Amministrazione Comunale.  
E' prevista infine la realizzazione di opuscoli, volantini, depliant promozionali riguardanti le varie attività culturali realizzate dall'Amministrazione Comunale (anche non strettamente connesse alla biblioteca comunale).
- e) Gestione amministrativa del servizio
- Predisposizione dell'elenco delle proposte librerie da acquistare
  - Comunicazione immediata al Responsabile del Servizio Comunale delle interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.
- f) Verifica del servizio offerto  
Tale attività garantisce il monitoraggio costante del servizio offerto e degli obiettivi raggiunti, in particolare:
- la programmazione con l'Amministrazione delle attività ed iniziative da realizzare;
  - la redazione dei dati statistici relativi al funzionamento del servizio, al numero degli iscritti e dei prestiti dei volumi della biblioteca;
  - la predisposizione di una relazione finale a verifica del raggiungimento dell'obiettivo della collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
- g) Servizio di sanificazione dei locali
- Attività giornaliera:
    - Vuotatura dei cestini ed eventuale sostituzione sacchetto (smaltimento rifiuti secondo le modalità dettate dal vigente regolamento comunale in materia e posizionamento dei sacchi all'esterno dei locali come da calendario raccolta rifiuti del Comune);
    - Spolveratura ad umido dei piani di lavoro e degli arredi;

- Scopatura pianerottoli e scale;
- Scopatura della pavimentazione con panni antistatici e rimozione di eventuali macchie;
- Lavaggio e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari e degli accessori presenti nei servizi igienici;
- Lavaggio e disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici;
- Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani (adatta ai contenitori già esistenti) e sapone liquido per tutti i servizi igienici;
- Deragnazione (quando necessita)
- Spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni ed esterni.
- Attività bisettimanali:
  - Lavaggio di tutte le pavimentazioni
- Attività settimanali:
  - Lavaggio e disinfezione apparecchi telefonici;
  - Pulizia cortile interno, lavaggio terrazzi e balconi.

#### **Art. 5 – MATERIALE PER LA SANIFICAZIONE E ATTREZZATURE.**

Nel corrispettivo della convenzione è compresa la fornitura di tutti i materiali di consumo da utilizzare per la sanificazione della biblioteca.

È inoltre compresa in tale prezzo la fornitura dei sacchi portarifiuti, della carta igienica, del sapone liquido neutro, delle salviette di carta monouso, che devono essere di buona qualità.

Tutti gli attrezzi, utensili, materiale ed eventuali macchinari necessari al servizio devono essere approntati a cura e spese della cooperativa.

La cooperativa deve provvedere, altresì, a proprie cura e spese al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsivoglia tipologia di prestazione necessaria per il servizio.

Tutti gli eventuali macchinari e attrezzature utilizzate per il servizio devono essere rispondenti alle vigenti disposizioni nonché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti;

La cooperativa è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio. Il Comune di Siziano non risponde per danni o furti alle attrezzature, macchine, prodotti, utensili.

Il Comune di Siziano si riserva la facoltà di domandare la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo insindacabile giudizio, arrechino danno agli immobili e/o mobili comunali e di chiedere il rimborso dei danni provocati dal cattivo uso di attrezzature o dall'impiego di materiali non idonei.

Il corrispettivo spettante alla cooperativa è comprensivo di ogni prestazione prevista a proprio carico dal presente capitolato.

Tutte le parti della Biblioteca comunale saranno prese in carico dalla cooperativa nello stato in cui si trovano al momento della aggiudicazione.

#### **Art. 6 – SPECIFICHE TECNICHE DI MINIMA**

1. I concorrenti devono fornire con l'offerta tecnica:

- lista dei prodotti che intendono utilizzare per lo svolgimento del servizio di sanificazione (riferimenti del produttore e nome commerciale del prodotto);
- l'impiego specifico di ogni prodotto;
- schede tecniche e schede dei dati di sicurezza dei prodotti;
- documentazione relativa alla formazione del personale che sarà utilizzato per l'espletamento

del servizio inerente gli aspetti ambientali connessi alla salute ed alla sicurezza, con particolare riferimento al dosaggio, tecniche di pulizia e conoscenza dei rischi per la salute;

I prodotti detergenti usati dalla cooperativa aggiudicataria **non devono:**

- Essere classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per

contatto con la pelle) o come Pericolosi per l'Ambiente (N), secondo la Direttiva 1999/45/EC recepita in Italia con il D. Lgs. n° 65/2003;

- Contenere composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti). È ammesso l'uso dei seguenti solventi in percentuale fino al 30%: etanolo, isopropanolo, n-propanolo, acetone.
- Contenere i seguenti ingredienti:
  1. quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28), Tossici (R23, R24, R25) cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48), nonché quelli classificati come altamente tossici per gli organismi acquatici (R50), tossici per gli organismi acquatici (R51) o che possono provocare a lungo termine effetti negativi per l'ambiente acquatico (R53);
  2. Idrocarburi aromatici o alogenati;
  3. Acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
  4. Alchilfenoletoossilati (APEO);
  5. formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
  6. Sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
  7. composti organici alogenati;
  8. ftalati;
  9. composti di muschi azotati e muschi policiclici.
- Contenere tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (test OECD 301A-F). I tensioattivi devono essere conformi al regolamento 648/2004/CE relativo ai detersivi senza applicazione degli articoli 5 e 6 (deroghe);
- Contenere conservanti con un potenziale di bio-accumulo log Pow (coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua) superiore a >3 o exp.BCF (fattore di bioconcentrazione) superiore a >100.

Le miscele aggiunte di fragranze devono essere prodotte in conformità con gli standard IFRA - International Fragrance Association – Associazione Internazionale dei produttori di profumi.

I coloranti devono essere conformi alla direttiva 2003/15/CE, concernente il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai prodotti cosmetici o permessi come coloranti negli alimenti.

I prodotti in tessuto carta (es. carta igienica, rotoli asciugamani ecc..) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti per l'assegnazione di una etichetta ambientale di tipo I (ad es., l'Ecolabel Europeo, il Blauer Engel tedesco o il Nordic Swan).

La rispondenza ai requisiti richiesti deve essere attestata con autodichiarazione da parte dei concorrenti.

La cooperativa si impegna, altresì:

- a non utilizzare, nell'esecuzione del servizio, contenitori ed altri materiali di imballaggio contenenti PVC;
- a fornire entro 15 giorni dall'inizio del servizio copia delle istruzioni operative fornite al personale impiegato, relativo alle procedure di maneggiamento, di dosaggio, di stoccaggio dei prodotti utilizzati per il servizio, nonché per la corretta gestione dei rifiuti prodotti.

Il Comune potrà chiedere alla cooperativa di dimostrare il rispetto contrattuale della presente disposizione. In caso di accertata inosservanza, applicherà per ogni infrazione una penale pari ad € 200,00, da decurtare dai corrispettivi di fatturazione.

#### **Art. 7 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE E COMPENSI**

Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 4 comma 4, la cooperativa s'impegna ad assicurare la propria disponibilità ad effettuare eventuali prestazioni straordinarie che dovessero rendersi necessarie in tutti gli immobili oggetto del presente capitolato.

Le predette prestazioni devono essere unicamente richieste dal Comune, sulla base di idoneo preventivo concordato contenente la quantificazione delle ore di lavoro, le modalità e i tempi di esecuzione.

Il compenso per tali prestazioni è quantificato sulla base del prezzo orario di aggiudicazione e delle ore lavorative concordate. La valorizzazione delle ore si intende comprensiva dei costi sostenuti per il materiale e per le attrezzature impiegate.

#### **Art. 8 – PERSONALE**

La cooperativa deve assicurare il servizio con proprio personale, in numero adeguato per garantire le sostituzioni immediate di altro personale assente, in congedo o malattia.

La cooperativa è tenuta a comunicare immediatamente, e comunque prima di attivare il servizio, al Responsabile del Servizio del Comune di Siziano (o suo delegato) i nominativi degli addetti al servizio nonché tempestivamente, e comunque entro 5 giorni, le eventuali variazioni e/o sostituzioni. Solo il personale così identificato è autorizzato al servizio. Non sono ammesse persone estranee, conoscenti o altro.

L'appaltatore, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella propria organizzazione aziendale per lo svolgimento di tale tra le attività rientranti tra quelle oggetto dell'appalto si impegna, qualora abbia valutato le stesse come idonee e qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa e il personale sia disponibile a tale scopo, all'assunzione, in via prioritaria di soggetti che operavano alle dipendenze dell'organizzazione uscente. La cooperativa, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi vigenti nel periodo e nell'ambito territoriale di riferimento dell'appalto, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, vigenti alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi e accordi integrativi e fino alla loro sostituzione. La cooperativa si impegna al rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

La cooperativa si obbliga, altresì, ad applicare le norme in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori. In tal senso tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali rimangono a carico della cooperativa, che ne è l'unico responsabile.

La cooperativa e il personale dalla stessa fornito devono uniformarsi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro. In particolare, al fine di garantire nella esecuzione del servizio la massima sicurezza possibile per i lavoratori coinvolti e l'ambiente circostante, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di igiene del lavoro, la cooperativa concorrente si impegna a fornire unitamente all'offerta la seguente documentazione:

- Elenco dei materiali pericolosi utilizzati nello svolgimento del servizio;
- Elenco dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori ed indicazione delle necessarie azioni per la loro corretta gestione;
- Elenco delle misure di sicurezza poste in essere per garantire che gli eventuali pericoli presenti nella esecuzione del servizio non comportino rischi significativi per gli utilizzatori o per l'ambiente;
- Individuazione delle anomalie prevedibili comportanti rischi per la salute e sicurezza.

La cooperativa è tenuta all'osservanza nei confronti del personale del rispetto di tutte le disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel caso in cui sia riscontrato il mancato rispetto da parte della cooperativa degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune di Siziano comunica alla cooperativa l'inadempienza accertata e procede alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi citati. Il pagamento alla cooperativa di dette somme non è effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per la sospensione dei pagamenti di cui sopra, la cooperativa non può opporre eccezione alcuna né ha titolo per richiedere indennizzo o risarcimento.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione, che definiscono il criterio di un comportamento civile, nonché di correttezza nel lavoro. In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari stabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio non preventivamente concordate;
- rispettare i piani di lavoro, eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- mantenere il segreto su tutto ciò di cui venga a conoscenza per ragioni del servizio in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti il Comune di Siziano;
- astenersi dall'intrattenere rapporti diretti con il personale dipendente del Comune di Siziano, salvo i casi di urgenza, nonché dall'utilizzare il telefono degli Uffici per qualsiasi scopo;
- presentarsi in servizio in divisa da lavoro e in modo decoroso;
- mantenere un contegno decoroso e irreprensibile;
- astenersi dal consentire l'accesso ai locali a persone estranee al servizio;
- chiudere a servizio ultimato le porte e le finestre, spegnere tutte le luci degli ambienti nonché chiudere tutti i rubinetti.

È fatta salva la facoltà del Comune di Siziano di ottenere dalla cooperativa l'allontanamento di persone che per seri motivi non risultino idonee all'espletamento del servizio nonché la sostituzione di personale che, durante lo svolgimento del servizio, abbia dato motivo di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

La cooperativa nomina un referente del servizio che ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti inerenti l'espletamento del servizio. Il responsabile deve intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione del servizio di gestione della Biblioteca Comunale

La cooperativa deve comunicare al Comune di Siziano, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile della sicurezza in base al D. Lgs. n. 81/2008.

Il servizio e la continuità dello stesso devono essere sempre garantite. In particolare la cooperativa assicura e garantisce i servizi di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, sciopero di fornitori o trasportatori ecc....

La cooperativa deve organizzare dei corsi di formazione (per il personale di nuova assunzione prima che inizi a lavorare e per il personale assunto almeno una volta l'anno) che trattino i seguenti argomenti:

- elementi di pericolosità e rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati per le pulizie;
- corrette modalità di uso e dosaggio dei prodotti di pulizia;
- corrette modalità di uso dei dispositivi di protezione individuale;
- corrette modalità di prestito libri e sistemi informatici in uso presso la Biblioteca Comunale;
- elementi di catalogazione materiale librario;

La cooperativa dovrà comunicare al Comune, con almeno 30 giorni di anticipo, le date dei corsi organizzati. Un referente comunale potrà, eventualmente, presenziare ai corsi stessi. A seguito dei corsi, la cooperativa aggiudicataria dovrà trasmettere idonea informativa, relativa ai temi trattati, i dati dei partecipanti ed il foglio delle firme di presenza.

La cooperativa sociale assicura la rispondenza alle misure di sicurezza del posto di lavoro del D. Lgs. aprile 2008 n. 81 in relazione al tipo di svantaggio delle persone inserite, nonché il rispetto delle normative nazionali e regionali riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

In particolare la cooperativa è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, nel Documento di Valutazione dei Rischi del Comune di Siziano e nel DUVRI.

La cooperativa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro, dotando il personale di indumenti idonei e dei dispositivi di protezione individuale atti a

garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Al momento della stipula della convenzione, la Cooperativa dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.lgs sopra richiamato ed a presentare il piano per la sicurezza fisica dei lavoratori.

#### **Art. 10 – RESPONSABILITA' DELLA COOPERATIVA**

La cooperativa risponde direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nell'esecuzione del servizio e resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del Comune di Siziano. La cooperativa si obbliga a tenere indenne il Comune di Siziano da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

L'accertamento dei danni è effettuato da un rappresentante del Comune di Siziano alla presenza del responsabile della gestione del servizio nominato dall'appaltatore.

In tal senso l'accertamento s'intende effettuato direttamente in contraddittorio con la cooperativa.

Qualora il responsabile non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in parola, il Comune di Siziano provvederà autonomamente.

L'accertamento di cui al precedente punto costituisce titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che deve essere corrisposto dalla cooperativa.

In caso di mancata corresponsione del risarcimento così determinato, il Comune di Siziano provvederà direttamente mediante trattenuta sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui canoni successivi e sulla cauzione definitiva con obbligo, in quest'ultimo caso, di immediato conseguente reintegro da parte della cooperativa.

La cooperativa è responsabile dei locali durante il servizio, con particolare riferimento alla custodia degli stessi e alla loro chiusura al termine del servizio medesimo. In tal senso per l'accesso ai locali vengono fornite alla cooperativa da parte del Comune di Siziano le relative chiavi.

Il personale in servizio è direttamente responsabile della loro custodia. È vietata la riproduzione delle chiavi da parte della cooperativa e le stesse devono essere restituite alla scadenza della convenzione.

#### **Art. 11 – CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DEL LAVORO – PENALITA'**

L'esecuzione del servizio da parte della cooperativa è sottoposto a verifica e controllo.

Il Responsabile del Servizio ( o suo delegato), alla presenza del responsabile del servizio nominato dall'appaltatore, esercita la facoltà di controllo in merito all'esecuzione del servizio.

Le irregolarità e le inadempienze sono preventivamente contestate con l'assegnazione di un termine non inferiore a 4 (quattro) giorni consecutivi per la presentazione di eventuali giustificazioni da parte della cooperativa.

Decorso il suddetto termine senza che siano pervenute giustificazioni o in caso di giustificazioni non ritenute idonee, il Comune di Siziano, per il caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e per ogni caso di inefficiente, tardiva e/o incompleta esecuzione del servizio ha la facoltà di applicare nei confronti della cooperativa le seguenti penalità:

- Euro 150,00= per la prima segnalazione/violazione;
- Euro 250,00= per la seconda segnalazione/violazione;
- Euro 350,00= per la terza segnalazione/violazione;
- Euro 450,00= per la quarta segnalazione/violazione;
- Euro 550,00= per la quinta segnalazione/violazione.

Le penalità sono comunicate alla cooperativa mediante lettera raccomandata A/R. o PEC, senza obbligo per il Comune di Siziano della costituzione in mora della cooperativa.

L'importo della penalità viene trattenuto sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui canoni successivi e sulla cauzione definitiva con obbligo di immediato conseguente reintegro da parte della cooperativa.

Il pagamento della penalità non preclude la possibilità per il Comune di Siziano di rivalersi nei confronti della cooperativa per ulteriori e comprovati danni.

Dopo l'applicazione della penalità relativa alla quinta segnalazione/violazione, la convenzione si scioglie.

Detto scioglimento produce effetto dalla data di ricevimento da parte della cooperativa di apposita lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza alcuna altra formalità, con conseguente perdita della cauzione definitiva e risarcimento danni a carico della cooperativa medesima.

#### **Art. 12 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di mancata esecuzione da parte della cooperativa del previsto servizio o di parte di esso, il Comune di Siziano, previa diffida ad adempiere, può provvedere d'ufficio con proprio personale o mediante ricorso a terzi con spese a totale carico della cooperativa medesima, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

#### **Art. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO**

Successivamente all'approvazione dell'aggiudicazione, dovrà essere sottoscritto fra le parti contratto d'appalto.

Le eventuali spese relative alla registrazione del contratto saranno a totale carico dell'appaltatore.

Prima della stipulazione del contratto il Comune di Siziano richiede la costituzione della cauzione definitiva nonché il deposito delle spese contrattuali.

Il rifiuto di stipulare il contratto o l'ingiustificata mancata presentazione per la sua stipulazione comportano la decadenza dall'aggiudicazione; in tal caso, il servizio è aggiudicato alla cooperativa collocatasi successivamente in graduatoria.

Per tutto quanto non disciplinato dalla convenzione si applicheranno le disposizioni previste dal presente Capitolato, le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia, in particolare la L. n. 381/1991.

#### **Art. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipulazione del contratto, deve costituire cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale mediante assegno circolare, fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta da parte del Comune.

La mancata costituzione della presente cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento con la conseguente aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Il Comune di Siziano dispone lo svincolo della cauzione definitiva quando le prestazioni siano state integralmente e regolarmente effettuate ed accertate. L'autorizzazione allo svincolo sarà rilasciata dietro presentazione di formale richiesta scritta da parte della cooperativa.

#### **Art. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere fatturate con cadenza mensile e con riferimento ai servizi effettivamente svolti, indicando le ore effettivamente prestate.

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica del lavoro svolto, su presentazione di regolari fatture elettroniche, debitamente vistate e controllate dall'Ufficio competente.

Il pagamento delle fatture viene effettuato entro i termini prescritti dalla legge dal ricevimento della fattura.

Non si potrà procedere al pagamento in mancanza dell'esito positivo del DURC, attestante la regolarità contributiva INPS ed INAIL.

Il pagamento delle fatture è sospeso qualora siano contestati eventuali addebiti e/o siano sollevate delle contestazioni sulla regolarità delle prestazioni effettuate dalla cooperativa. Per tali sospensioni la cooperativa non può opporre eccezioni né pretendere risarcimento alcuno.

La cooperativa dovrà inoltre assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di nullità del presente rapporto contrattuale, a questa Amministrazione entro sette giorni dalla accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Si informa inoltre che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ciascuna transazione relativa al presente appalto deve riportare il codice identificativo di gara (C.I.G.).

#### **Art. 16 – SUBAPPALTO-CESSIONE**

E' fatto divieto alla cooperativa di subappaltare o cedere, in tutto o in parte, anche a titolo gratuito il servizio oggetto del presente capitolato, a pena di risoluzione della convenzione e di risarcimento dei danni.

Il subappalto o la cessione comunque effettuati non producono effetto nei confronti del Comune di Siziano.

#### **Art. 17 – POLIZZA ASSICURATIVA**

La cooperativa, all'atto di stipulazione del contratto e a pena di decadenza, deve produrre idonea polizza assicurativa, stipulata con una compagnia di assicurazioni operante in Italia, per la copertura per tutto il periodo contrattuale per la responsabilità civile per danni a persone, animali o cose, derivante dall'espletamento del servizio, con un massimale unico annuo per sinistro non inferiore a Euro 1.500.000,00= (un milionecinquecentomila) e senza applicazione di franchigie o scoperti.

#### **Art. 18 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO**

Il corrispettivo fissato dalla convenzione si intende immodificabile per la durata biennale del contratto dall'01.02.2021 al 31.01.2023.

#### **Art. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nel momento in cui, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, il Comune di Siziano comunica alla cooperativa la volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa relativa ai seguenti casi:

- la cooperativa non rispetti quanto previsto dall'art. 8, commi 3 e 4;
- nel caso di reiterata inosservanza della disposizione di cui all'art. 6, per almeno tre volte;
- sia iniziata un'azione penale nei confronti di un dipendente della cooperativa per fatti compiuti a danno del Comune di Siziano;
- vi sia la dichiarazione di fallimento o la sottoposizione ad altre procedure concorsuali della cooperativa;
- intervenga subappalto o cessione anche parziale della convenzione;
- intervenga la cancellazione o sospensione della cooperativa dal registro delle imprese o dall'albo provinciale relativamente alle attività oggetto del servizio;

La cooperativa non può avvalersi della presente clausola risolutiva.

#### **Art. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Per i casi di inadempimento agli obblighi contrattuali da parte della cooperativa diversi da quelli di cui all'articolo precedente, il Comune di Siziano può risolvere la convenzione previa diffida a adempiere entro quindici giorni ai sensi dell'art. 1454 del codice civile.

La risoluzione della convenzione produce l'immediata impossibilità di proseguire il rapporto contrattuale.

La risoluzione della convenzione fa sorgere a favore del Comune di Siziano il diritto di affidare il servizio ad altro soggetto. Alla cooperativa inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune e i danni conseguenti senza che ciò comporti l'esclusione di eventuali responsabilità civili o penali per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **Art. 21 – SCIOPERI**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

In caso di scioperi la cooperativa è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, garantendo per quanto possibile svolgimento dei servizi minimi indispensabili.

#### **Art. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

##### **a – Finalità di trattamento**

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di ordine generale, della capacità tecnica e professionale del concorrente) nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

I dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

##### **b – Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli e gestirli garantendo la sicurezza e la riservatezza.

##### **c – Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge.

##### **d – Diritti del concorrente interessato**

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siziano.

Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio specificatamente individuato.

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Comune di Siziano assegnati alle strutture interessate dal presente appalto.

#### **Art. 23 – CONTROVERSIE CONTRATTUALI**

Per le controversie inerenti l'esecuzione e/o l'interpretazione del contratto, è competente il foro di Pavia.

#### **Art. 24 – DISPOSIZIONI FINALI**

La cooperativa è tenuta al rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 in tema di trattamento di dati.

La Cooperativa è tenuta a rispettare quanto disposto dalla L. n. 82/1994, dal D.M. n. 274/1997 nonché da ogni altra disposizione che dovesse intervenire in materia durante il periodo di vigenza del rapporto contrattuale.

Le spese contrattuali sono a totale carico della cooperativa.

Ogni informazione e/o documentazione elaborata e prodotta dalla cooperativa in esecuzione del progetto si intende di esclusiva proprietà del Comune di Siziano.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa espresso richiamo alla vigente normativa in tema di fornitura di servizi, in quanto applicabile, nonché alle disposizioni in materia dettate dal codice civile.