



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DEL
COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
PERIODO DAL 01/09/2026 AL 31/08/2029**



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'appalto descrive le condizioni minime che l'operatore economico deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività relative alla gestione dei servizi bibliotecari.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E PRESENTAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

1. Gestione dei servizi bibliotecari del Comune di Vermezzo con Zelo per il periodo dal 01/09/2026 al 31/08/2029.
2. I servizi bibliotecari si svolgeranno presso la Biblioteca Civica Comunale "Dr. Mario Poggi e Mauro Reposi" sita in Piazza Roma, 1.
3. Il Comune di Vermezzo con Zelo ha aderito alla "Fondazione per Leggere – Biblioteche Sud ovest Milano" di Abbiategrasso (MI), composta da 58 Comuni fondatori, con attualmente 60 biblioteche.
4. Il servizio richiesto si dovrà articolare in massimo n. 26 ore settimanali, per almeno n.52 settimane (da concordare con l'Amministrazione), indicativamente con il seguente orario: lunedì 09:30-12:00 – martedì/mercoledì/giovedì/venerdì 15:00-19:00 – sabato 09:00-13:00 e 14:00-17:30.
5. Per particolari eventi potranno essere utilizzati altri locali comunali e potrà essere richiesta, per tali particolari eventi, la presenza di personale secondo le esigenze dell'evento ed in orari straordinari rispetto al normale funzionamento della biblioteca, anche in giornate festive e/o in orari serali.
6. Il servizio dovrà prevedere un certo numero di ore di apertura al pubblico nella Biblioteca e alcune ore settimanali per attività di programmazione, coordinamento e animazione bibliotecaria e culturale, da concordare con l'Amministrazione Comunale.
7. L'affidatario dovrà garantire il servizio presso la Biblioteca predetta presente sul territorio di Vermezzo con Zelo e si deve comunque rendere disponibile a rimodulare la distribuzione del monte ore in base alle esigenze connesse a particolari necessità, eventi e/o iniziative promosse e organizzate dal Comune.
8. Le principali attività che vengono richieste sono le seguenti:
 - apertura e chiusura al pubblico della Biblioteca
 - accoglienza ed assistenza al pubblico
 - catalogazione documenti (libri, riviste, opere in continuazione e materiale multimediale)
 - servizio di iscrizione utenti, prestito e restituzione documenti e materiale multimediale
 - effettuazione prestito interbibliotecario
 - gestione delle richieste telefoniche degli utenti
 - proposta di scelta acquisto libri e materiale multimediale
 - proposta per la valutazione sulla destinazione di eventuali donazioni di libri e materiali multimediali;
 - collaborazione alle attività di animazione culturale e nell'organizzazione di attività culturali comunali
 - svolgimento di letture animate e/o laboratori creativi dedicati ai bambini;

ART. 2 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (RUP)

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) è la Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona del Comune di Vermezzo con Zelo – Rag. Viviana Pastori – Tel. 029440301 (interno 6), che svolgerà anche le funzioni di DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto).



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

Il RUP rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

ART. 3 - PERSONALE DA IMPIEGARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E CLAUSOLA SOCIALE

1. Le mansioni richieste al personale da impiegare sono quelle del bibliotecario.
2. L'affidatario dovrà garantire per lo svolgimento del complesso delle attività e dei servizi personale qualificato.
3. Verrà richiesto all'affidatario di indicare il nominativo del responsabile della gestione complessiva del servizio, nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale.
4. Sarà inoltre suo compito fornire all'Amministrazione un elenco di nominativi di proprio personale che opererà per il servizio in oggetto sotto la sua esclusiva responsabilità ed i curricula di tutti i nominativi compresi nell'elenco, a comprova che il personale impiegato è in possesso dei requisiti richiesti.

Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione. L'Amministrazione può ricusare un operatore impiegato, per gravi e comprovate inadempienze ed irregolarità commesse nel corso del servizio, richiedendone la sostituzione. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'operatore ricusato dovrà essere sostituito entro cinque giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

5. Gli addetti al servizio dovranno essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile, a cura dell'affidatario.
6. L'affidatario è tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti dei propri operatori, dotandoli, ove necessario, di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la loro sicurezza assumendo altresì l'obbligo di formazione del proprio personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.
7. I rapporti retributivi, contributivi, previdenziali e giuridico-assicurativi del predetto personale sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'affidatario.
8. È facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre la presenza di stagisti o tirocinanti all'interno della struttura, con il conseguente obbligo da parte dell'affidatario di impegnarsi nell'attività di formazione.
9. Il personale dell'affidatario dovrà garantire un corretto comportamento ed osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari.
10. L'incaricato ed il personale impiegato nel servizio hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003, ed al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

ART. 4 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 36/2023 c.d. clausola sociale).

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta tecnica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 57 comma 1, del D.lgs. 36/2023. L'Ente sarà estraneo dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 5 - SCIOPERO

L'aggiudicatario, in caso di esercizio del diritto di sciopero, tale da causare l'interruzione del servizio del presente appalto, dovrà darne comunicazione all'Ente almeno con l'anticipo di 48 ore. Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

ART. 6 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI

L'aggiudicatario si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte dell'Ente in caso di mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente le leggi vigenti in materia.

ART. 7 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto, va considerata come una sintesi di più azioni legate fra loro per tipicità, analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente indicata, ma omogenea e inseribile nelle categorie esposte, è da considerarsi compresa e dovuta.

Elenco dei servizi richiesti:

- Servizi di front office:
 - a) informazioni di primo orientamento dell'utenza all'uso dei servizi della biblioteca. Il servizio di prima informazione comprende anche l'aiuto all'utenza nella ricerca dei documenti collocati a scaffale;
 - b) iscrizione al prestito e ai servizi multimediali degli utenti secondo le regole della biblioteca;
 - c) registrazione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni con l'uso del sistema gestionale in uso;
 - d) gestione delle postazioni multimediali (prenotazione, registrazione e controllo dell'utente) e assistenza all'utilizzo da parte degli utenti;
 - e) verifica dello stato fisico di conservazione dei volumi rientrati dal prestito; controllo delle restituzioni entro i termini di scadenza e attivazione delle procedure di sollecito in caso di mancata riconsegna delle opere in prestito;
 - f) raccolta delle richieste di prestito interbibliotecario, gestione dei relativi rapporti con le altre biblioteche e con i lettori.
- Servizi di Back Office
 - a) gestione delle raccolte: acquisizione dei documenti secondo i criteri in uso della biblioteca;
 - b) aggiornamento e revisione delle collezioni;



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

-
- c) controllo e aggiornamento dei cataloghi, trattamento dei documenti (es. cambi di segnatura, istituzione di nuove sezioni di collocazione);
 - d) raccolta e trattamento di tutti i documenti sia cartacei sia multimediali della biblioteca in tutte le fasi previste dalla procedura in uso;
 - e) archiviazione di libri o di altro materiale;
 - f) operazioni di revisione e scarto dei documenti della biblioteca;
 - g) gestione, elaborazione e controllo dei file di documenti digitalizzati e supporto tecnico per le riproduzioni digitali e per tutto ciò che attiene all'attività propria della biblioteca anche su supporto informatico;
 - h) accettazione e controllo dei doni e scelta ed organizzazione del materiale;
 - i) rilevazione ed elaborazione dati per la formulazione di statistiche sull'andamento del servizio;
 - j) gestione prestito e solleciti dei fascicoli.
 - k) compilazione dei questionari annuali proposti da Fondazione per Leggere e di ogni altro Ente richiedente;
 - l) predisposizione elenco per acquisto nuovi libri (in special modo riferito all'adesione annuale al contributo a sostegno del libro e dell'editoria del Ministero della Cultura, che prevede l'acquisto di nuovi libri per le Biblioteche).
- Servizi generali:
Per servizi generali si intendono quelli di una biblioteca di pubblica lettura e riguardano tutte le attività che devono essere garantite all'interno della struttura per assicurare agli utenti l'erogazione del servizio, quali ad esempio:
- a) attività tese a garantire l'ordinata fruizione degli spazi da parte degli utenti;
 - b) apertura e chiusura dei locali, con relativa custodia e gestione delle chiavi; accensione e spegnimento delle luci;
 - c) attivazione/ripristino delle funzionalità delle postazioni informatiche;
 - d) gestione e utilizzo di Internet e banche dati per la promozione di attività informative;
 - e) partecipazione all'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione della biblioteca.
 - f) durante l'orario di apertura al pubblico, sorveglianza degli spazi, del corretto utilizzo delle strumentazioni e del comportamento degli utenti, con segnalazioni di eventuali problematiche al responsabile del servizio;
 - g) verifica complessiva dell'ordine e del decoro degli ambienti e degli scaffali a integrazione del servizio di pulizia, già effettuato a carico dell'Ente da apposita impresa di pulizia che si occupa delle pulizie generali compreso l'eventuale svuotamento dei cestini;
 - h) gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere aggiornati e ordinati;
 - i) all'occorrenza assistenza agli utilizzatori per l'uso delle strumentazioni;
 - j) allestimenti degli spazi in occasione di iniziative, attività e mostre con successiva risistemazione.

ART. 8 - LOCALI, ATTREZZATURE E UTENZE

Per lo svolgimento del servizio l'affidatario avrà a disposizione i locali, le attrezzature informatiche, gli arredi e la cancelleria della biblioteca.

Saranno inoltre a carico dell'Amministrazione le spese relative a:

- tutte le utenze necessarie al funzionamento della biblioteca;
- abbonamenti accessi banche dati, ritenuti utili per la gestione della biblioteca;



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

- acquisto di libri e materiale multimediale;
- acquisto arredi e attrezzature;
- manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature in dotazione alla biblioteca.

ART. 9 - PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E SOSPENSIONE DELLO STESSO

1. Il servizio completo come sopra descritto dovrà essere assicurato secondo l'orario che verrà concordato tra il Comune di Vermezzo con Zelo e l'affidatario.
2. L'affidatario dovrà mantenere l'orario stabilito. L'affidatario non potrà apportare modifiche all'orario stabilito, senza aver preventivamente concordato le modifiche con l'Amministrazione.
3. La sospensione totale o parziale dei servizi può essere disposta in ragione di circostanze oggettive, impreviste e imprevedibili, idonee ad impedire temporaneamente la corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali relative alla fase di gestione, per il tempo strettamente necessario alla cessazione delle cause che hanno comportato l'interruzione.
4. Il servizio può essere sospeso:
 - a) al ricorrere di circostanze speciali impedito, in via temporanea, dell'utile fornitura dei servizi, come di seguito individuate:
 - indisponibilità di alimentazione elettrica, gas o acqua per cause non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;
 - impossibilità di accedere a servizi necessari ad adempiere alle obbligazioni contrattuali per cause non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;
 - comprovate ragioni tecniche e logistiche non imputabili a nessuna delle parti dell'appalto;
 - b) per ragioni di necessità di interesse pubblico, quali tra gli altri il pericolo grave e imminente di danno alla salute, all'integrità fisica e alla sicurezza;
 - c) per le cause di Forza Maggiore come di seguito indicate:
 - guerre, guerre civili, conflitti armati, attentati terroristici, sommosse, sabotaggi, atti vandalici, manifestazioni collettive di protesta fatta eccezione per quelli che riguardano l'Appaltatore, l'Ente o servizi oggetto del contratto;
 - esplosioni nucleari, contaminazioni chimiche, biologiche e/o radioattive;
 - onde di pressione causate da aeroplani che viaggiano a velocità supersonica;
 - incidenti aerei;
 - epidemie e contagi;
 - eventi calamitosi di origine naturale di particolare gravità ed eccezionalità, riconosciuti come disastri o catastrofi dall'autorità competente.

Fatta eccezione per i casi di cui alla lettera c), nulla è dovuto all'Appaltatore.

L'Appaltatore non può sospendere unilateralmente la gestione, salvo i casi di sospensione di cui alla lettera c), per ragione di sicurezza, necessità e urgenza.

Al verificarsi di uno degli eventi suddetti, l'Appaltatore che non sia in grado di prestare il servizio in tutto o in parte, ne dà immediata comunicazione all'Ente, descrivendo le cause che hanno determinato l'evento, il servizio che non è stato prestato nonché quello la cui erogazione subisce delle seppur parziali modifiche di qualsiasi tipo in conseguenza al fatto.

Il Responsabile Unico del progetto (RUP) può disporre la sospensione del servizio, ove possibile, dando preavviso scritto entro il termine di 5 giorni, compilando il verbale di sospensione con indicazione delle ragioni che ne hanno determinato l'interruzione delle prestazioni, gli effetti prodotti, i rimedi e le cautele da attivare nel più breve tempo possibile per la ripresa, i mezzi e gli strumenti esistenti rimasti. La sospensione è disposta per il tempo



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP redige il verbale di ripresa del servizio indicando i nuovi termini contrattuali.

ART. 10 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell’affidamento è stabilita in anni n. 3 (tre), a far data dal 01/09/2026 al 31/08/2029.

Alla scadenza, il rapporto s’intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta.

Si precisa che, durante tutto il periodo dell’affidamento, l’Amministrazione si riserva la facoltà di:

- a) tenere chiusi i servizi per brevi periodi (ad es. agosto, ponti, ecc..) o per cause di forza maggiore, in ogni caso comunicate all'appaltatore;
- b) modificare gli orari di apertura al pubblico, pur mantenendo lo stesso monte ore.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di modificazioni delle prestazioni derivanti da tali variazioni.

ART. 11 CESSIONE E SUBAPPALTO

1. Ai sensi dell’art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 la cessione del contratto è nulla. E’ altresì nullo l’accordo con cui a terzi sia affidata l’integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle prestazioni relative alla categoria prevalente.

2. La Ditta aggiudicataria, nei limiti previsti dall’art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, potrà subappaltare a terzi il servizio.

L’aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Vermezzo con Zelo circa l’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L’aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi (art. 119, comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023).

3. L’appaltatore è liberato dalla suddetta responsabilità solidale nelle ipotesi di cui al comma 11, lettere a) e c) del D.Lgs. n. 36/2023. Il subappalto è subordinato alle seguenti condizioni:

- l’indicazione, all’atto dell’offerta, delle parti del servizio che la Ditta intende subappaltare;
- la trasmissione al Comune di Vermezzo con Zelo del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell’esecuzione delle relative prestazioni, unitamente alla dichiarazione del subappaltatore attestante l’assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del D.Lgs. n. 36/2023 (artt. da 94 a 98) ed il possesso dei requisiti di cui all’articolo 100 del suddetto decreto (come definiti negli atti di gara) ad eseguire il servizio previsto nel presente Capitolato e nei documenti di gara;
- il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l’ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici;
- l’insussistenza nei confronti dell’affidatario del subappalto dei divieti previsti dall’art. 67 e dall’art. 76, comma 8, del D.Lgs. n. 159 del 6/09/2011.

4. L’affidamento in subappalto di parte del servizio potrà avvenire solo a seguito di autorizzazione da parte del Comune di Vermezzo con Zelo (art. 119, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023). Il Comune di Vermezzo con Zelo provvede al rilascio dell’autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrono giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l’autorizzazione s’intende concessa. Per i subappalti inferiori al 2% dell’importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini per il rilascio dell’autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

-
5. Il Comune di Vermezzo con Zelo provvederà a corrispondere direttamente all'appaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite da eventuali subappaltatori, salvo i casi previsti dall'art. 119, comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023.
Pertanto, l'appaltatore dovrà trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato al subappaltatore, copia delle fatture quietanzate. La violazione delle prescrizioni di cui ai precedenti commi può costituire risoluzione immediata del contratto e di azione di responsabilità per i danni causati al Comune di Vermezzo con Zelo e per l'interruzione del servizio.
 6. Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 12 - IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il valore del costo orario del servizio a base d'asta, comprensivo della quota di spese generali e della quota di utile stimato per l'appaltatore, è pari ad € 25,00.
Pertanto l'importo dell'appalto a base di gara, soggetto a ribasso, inteso quindi come riferimento per la presentazione dell'offerta economica, è stimato complessivamente per tutta la durata dell'appalto (dal 01/09/2026 al 31/08/2029) in € **101.400,00**.
L'operatore economico partecipante ha l'obbligo di indicare se le prestazioni oggetto del servizio sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10, comma 22 del D.P.R. 633/1972, oppure soggetti ad IVA.
2. L'importo complessivo a base di gara, comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato, è riferito ad un monte ore presunto annuo di n.1352 ore (26 ore settimanali per presunte 52 settimane annue).
L'importo a base di gara è stato calcolato stimando il costo orario di cui al punto 1. (pari ad €25,00 – a base d'asta).
3. L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto, ai sensi dell'art.120 c. 9 del Dlgs 36/2023 L'Appaltatore non può far valere alcun diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 13 - REVISIONE PREZZI

1. Al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo dell'appalto, si procederà alla revisione dei prezzi nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.
La decisione è assunta dalla Stazione appaltante, completata l'istruttoria e adempiuto al contraddittorio, entro 90 giorni della domanda.

ART. 14 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico offerente, a pena di esclusione, dovrà essere prodotta mediante compilazione dell'allegato fac simile della scheda dell'offerta economica.

ART. 15 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n.36/2023, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinato in



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

riferimento all'importo a base d'asta, a favore del concorrente la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, secondo i parametri descritti nel Disciplinare.

L'offerta economicamente più vantaggiosa consiste nel valutare le offerte in maniera più ampia, ovvero prevede l'analisi di ogni singola offerta con la valutazione del miglior rapporto qualità-prezzo di ciascuna di esse. In pratica, non ci si limita a valutare solo il prezzo, ma si punta a valorizzazione molto le parte tecnico-qualitativa.

2. Saranno ammesse soltanto offerte in ribasso, mentre saranno escluse offerte alla pari ed offerte in aumento.
3. Nella ipotesi di offerte che appaiano anormalmente basse, ai sensi dell'art. 110, l'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere per iscritto al concorrente spiegazioni sul prezzo offerto e sugli altri elementi di valutazione, assegnandogli il termine di 10 (dieci) giorni per la presentazione per iscritto di dette spiegazioni.

A seguito del ricevimento delle spiegazioni, se presentate, l'offerta sarà esclusa se la prova fornita non giustificherà il basso livello del prezzo, o negli altri casi di cui al comma 5 del suddetto art. 97, tenuto conto della inammissibilità delle giustificazioni prevista dal comma 6 del medesimo articolo.

4. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
5. E' in ogni caso facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, e di annullare in ogni momento l'intero procedimento per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per modifica delle circostanze di fatto e di diritto poste a base del procedimento.
6. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle autocertificazioni presentate dai concorrenti secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

ART. 16 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per partecipare alla procedura gli operatori economici devono essere in possesso:

- dei requisiti previsti dagli articoli 94 e 95 del D.Lgs n.36/2023 (Requisiti di ordine generale);
- dei seguenti Requisiti di capacità economica e di idoneità professionale:
 - avere fra le proprie finalità, attività connesse ai servizi culturali e bibliotecari;
 - avere svolto con esito positivo negli ultimi due anni (2024-2025) servizi identici in favore di Pubbliche Amministrazioni per un importo annuale per ciascuna annualità almeno corrispondente al valore di gara (è consentita la sommatoria dei contratti);
 - non essere stato inadempiente o colpevole di gravi negligenze di precedenti contratti con questa o altre Amministrazioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse.

Il Comune potrà procedere, in qualsiasi momento, a verifiche d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di partecipazione alla gara. A tale proposito si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), costituisce causa di esclusione dalla presente gara e preclude la possibilità di partecipare a qualsiasi altra gara futura. A fronte degli oneri e dei costi sostenuti per la partecipazione alla gara non è previsto alcun tipo di rimborso o di contributo da parte del Comune.

ART. 17 - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

1. L'Amministrazione stipulerà con l'aggiudicatario un contratto di servizio (scrittura privata) in forma elettronica, come prescritto dall'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023, entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione, e non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione.
2. A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto ai sensi dell'art.53 comma 4 del D.Lgs 36/2023, l'Appaltatore è tenuto, contestualmente alla stipula del contratto di appalto, a costituire una garanzia, pari al 5% dell'importo contrattuale, sotto forma di fidejussione, costituita con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs 36/2023.
La garanzia deve essere presentata secondo le modalità previste dal l'art. 117 del Dlgs 36/2023.
La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione ex Art. 1957 Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta.
La suddetta cauzione sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.
Resta salvo per l'Ente l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente si sia dovuto avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare allo stesso.
3. In caso di inottemperanza da parte dell'aggiudicatario alle suddette prescrizioni, o di mancata stipulazione del contratto nei termini, l'Amministrazione si riserva di procedere alla dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione, con riserva di ogni altra azione per il risarcimento dei danni derivanti dalla nuova aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.
4. La Ditta aggiudicataria, nel contratto, dovrà eleggere domicilio nella circoscrizione territoriale del Comune di Vermezzo con Zelo.

ART. 18 - RISOLUZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., e di procedere ad esecuzione d'ufficio, a spese dell'appaltatore, in caso di inadempimento delle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato.
2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 Cod. Civ. (clausola risolutiva espressa), a danno e rischio del contraente, nei seguenti casi:
 - ritardo nell'avvio del servizio richiesto superiore a 60 (sessanta) giorni rispetto ai termini stabiliti all'atto dell'aggiudicazione;
 - presenza di vizi e difetti riscontrati in sede di avvio del servizio tali da rendere la prestazione del tutto diversa rispetto alle caratteristiche prescritte nel presente Capitolato;
 - mancanza dei requisiti richiesti e previsti dalla vigente normativa.
3. La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare l'esecuzione del servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria.



ART. 19 - PAGAMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione procederà al pagamento del corrispettivo dietro presentazione di regolare fattura, in formato elettronico, da parte dell'operatore economico, entro 30 giorni dalla data della ricezione della fattura elettronica sul sistema di interscambio, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'operatore economico avrà cura di indicare in fattura, unitamente al CIG.

L'Amministrazione procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (che dovrà risultare valido).

ART. 20 - CONTROLLI

All'Amministrazione spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Committente potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Ente.

L'Ente si riserva la possibilità di sopralluoghi utili a verificare lo svolgimento del servizio e dei luoghi affidati in appalto.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO E TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

1. L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del servizio e della perfetta esecuzione dello stesso.
2. Durante l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario è responsabile per infortuni e danni arrecati a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il servizio oggetto dell'appalto, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 22 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI

1. L'aggiudicatario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti incaricati dell'esecuzione del servizio, e, se cooperative nei confronti dei soci, condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro da applicarsi, alla data di presentazione dell'offerta, per le categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori stessi si svolgono.
2. L'aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza previste per i dipendenti.

Dovrà possedere e/o stipulare apposita polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

servizio. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato.

Qualora l'appaltatore abbia già attiva una copertura assicurativa (RCT e RCO) con i medesimi contenuti, esso dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dall'assicuratore, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

3. L'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare alle norme minime di sicurezza e di salute prescritte dal D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 23 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE si comunica quanto segue:

Titolare del trattamento:

Comune di Vermezzo con Zelo, Piazza Comunale, 4 - 20071 Vermezzo Con Zelo (MI).

Tel. 029440301, PEC: vermezzoconzelo@pec.it

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rp@comune.vermezzoconzelo.mi.it

La richiesta ed il trattamento dei dati dei partecipanti e dell'aggiudicatario sono finalizzate allo svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione del servizio. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. La conseguenza di un eventuale rifiuto consiste nell'esclusione dalla procedura di gara e nell'impossibilità di eseguire validamente il contratto. I soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:

- il personale comunale implicato nel procedimento;
- gli eventuali partecipanti alla gara;
- ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241
- altre amministrazioni pubbliche per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rese e per ogni altro controllo previsto dalla legislazione vigente.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai partecipanti saranno trattati dal Comune di Vermezzo con Zelo esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula del contratto.

Pubblicazione:

I dati sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati:

I dati relativi al rapporto contrattuale con il fornitore sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell'interessato:

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo rpd@comune.vermezzoconzelo.mi.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

NOMINA DELL'AGGIUDICATARIO QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai fini dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 con la stipulazione del contratto l'Aggiudicatario sarà nominato Responsabile del Trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Aggiudicatario responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica del titolare del trattamento o suo designato.

L'Aggiudicatario responsabile del trattamento deve:

- a) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, documentando tale impegno alla Stazione appaltante;
- b) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679;
- c) assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento (UE) 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- d) assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento (UE) 2016/679;
- e) restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e conservare copia dei dati solo al fine di tutelare la propria posizione giuridica da eventuali richieste di risarcimento di danni provocati nel corso dell'esecuzione del contratto e/o per finalità assicurative, per finalità di difesa/intervento in eventuali giudizi penali promossi per fatti occorsi durante l'esecuzione contrattuale; il tempo di conservazione non potrà essere superiore a dieci anni, e comunque non oltre il termine di prescrizione civile o penale applicabile; al termine del



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

Città Metropolitana di Milano

periodo legale di conservazione massima, l'Aggiudicatario dovrà dare comunicazione dell'avvenuta cancellazione dei dati alla Stazione Appaltante, anche a contratto d'appalto scaduto;

f) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti da questo articolo e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati da titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

ART. 25 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne.

ART. 26 - CODICI DI COMPORTAMENTO

Sul sito web del Comune di Vermezzo con Zelo (<https://www.comune.vermezzoconzelo.mi.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta#281856>) sono disponibili il Codice disciplinare e il Codice di Comportamento.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare i predetti Codici ed a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione a tutti i soggetti che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività relative al servizio affidato.

ART. 27 - PATTO D'INTEGRITA'

L'Appaltatore dichiara di accettare integralmente il Patto d'Integrità del Comune di Vermezzo con Zelo, allegato fra i documenti di gara.

ART. 28 - RINVIO E FORO COMPETENTE

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso rinvio al Disciplinare di gara, nonché alla disciplina legislativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 36/2023.
2. Per ogni controversia inerente all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto si farà riferimento al Foro competente.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona
Rag. Viviana Pastori