

**PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE AMBIENTE E POLITICHE CULTURALI**

**Capitolato speciale d'appalto per la gestione dei servizi bibliotecari centralizzati della Provincia di Reggio Emilia.**

**Indice**

- Art. 1 Oggetto del capitolato
- Art. 2 Durata dell'appalto
- Art. 3 Requisiti di capacità tecnico-economica necessari per l'ammissione alla gara
- Art. 4 Modalità di esperimento dell'appalto e ammontare a base d'asta
- Art. 5 Ampliamento dei servizi
- Art. 6 Criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione dell'offerta
- Art. 7 Presentazione dell'offerta.
- Art. 8 Tempi e modalità di realizzazione dell'appalto
- Art. 9 Requisiti del personale
- Art. 10 Trattamento e tutela del personale
- Art. 11 Subappalto e cessione del contratto
- Art. 12 Cauzioni
- Art. 13 Avvio del servizio, fatturazione e pagamenti
- Art. 14 Clausole sociali
- Art. 15 Trattamento dei dati personali
- Art. 16 Penalità
- Art. 17 Risoluzione del contratto
- Art. 18 Spese contrattuali
- Art. 19 Obblighi di Tracciabilità
- Art. 20 Responsabilità e sicurezza sul lavoro
- Art. 21 Controversie e foro competente
- Art. 22 Rinvio

Visti:

- il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.vo n. 163/2006 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- la Comunicazione interpretativa della Commissione Europea n. 2006/C 179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non solo o solo parzialmente disciplinate dalle direttive “appalti pubblici”;
- la legge regionale 18 del 24/03/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”;
- Vista la convenzione per lo sviluppo del Sistema Bibliotecario della provincia di Reggio Emilia, approvata dall'Ente Provincia, dai comuni del territorio reggiano e dagli altri soggetti aderenti;

Considerato che la Provincia di Reggio Emilia gestisce da anni, a seguito di convenzione con i Comuni sede di Biblioteche pubbliche e con alcuni altri soggetti pubblici e privati, il Sistema Bibliotecario Provinciale e i servizi centralizzati rivolti alle biblioteche, ai sensi dell'art. 1, comma 88 della legge 7 aprile 2014, n. 56 i Comuni del territorio hanno richiesto alla stessa di svolgere le funzioni di stazione appaltante per i servizi oggetto del presente appalto, nonché di assistenza tecnico – amministrativa, ai sensi del comma 85 dell'articolo precitato, si dispone quanto segue:-

## **Art. 1 - Oggetto del capitolato**

Oggetto del presente capitolato sono i servizi che saranno erogati alle biblioteche convenzionate al Sistema Bibliotecario provinciale, che sono in parte esclusi dall'applicazione del Codice Appalti, in quanto rientranti nei servizi dell'Allegato IIB, CPV: 92511000-6 “Servizi di Biblioteche”.

Nel dettaglio i servizi che si intendono acquisire col presente appalto sono:

### **A) SERVIZIO DI CATALOGAZIONE**

Il servizio di catalogazione opera all'interno del polo reggiano del Servizio Bibliotecario Nazionale a supporto delle 45 biblioteche della Provincia di Reggio Emilia aderenti alla Convenzione.

Si occupa della catalogazione delle pubblicazioni correnti acquisite e pregresse sia di materiale a stampa che multimediale in base a principi di uniformità e scientificità (applicazione di standard nazionali e internazionali condivisi).

La catalogazione avviene attraverso il software Zetesis di H&T in colloquio con Indice SBN (Sistema bibliotecario nazionale) come polo reggiano RE2 con una catalogazione

partecipata e una catalogazione centralizzata del patrimonio pregresso attraverso specifici progetti di recupero e bonifica.

La catalogazione e la bonifica di materiale documentario monografico prevede:

1. La catalogazione attraverso la localizzazione e la cattura della notizia di 15.000 record catalografici mediante:
  - a) analisi del record inviato dalla biblioteca;
  - b) ricerca all'interno del catalogo unico di una scheda catalografica, nel caso sia presente;
  - c) confronto delle due schede;
  - d) accorpamento del record inviato dalla biblioteca con la scheda trovata nel catalogo della provincia;
  - e) nel caso il documento descritto non sia presente nel catalogo della provincia, ricerca della notizia su interfaccia SBN e scelta ponderata tra i risultati ottenuti di una scheda completa e corretta;
  - f) aggiornamento del record.
2. Catalogazione da documento fisico e inserimento record nel database di 6.000 documenti non presenti in SBN che comporta:
  - a) Catalogazione secondo ISBD(M), ISBD(NBM);
  - b) Soggettazione secondo il Soggettario della B.N.C.F.;
  - c) Classificazione secondo la XX e XII (ridotta) della Classificazione decimale Dewey;
  - d) Collocazione;
  - e) Inserimento del record così definito nel catalogo.
3. Organizzazione e gestione del flusso delle informazioni dal centro alle biblioteche e viceversa, nonché consegna dei volumi fisici da catalogare e delle modalità generali di fruizione del servizio. Per l'ottimizzazione della funzionalità del servizio stesso, la Provincia mette a disposizione:
  - a) Catalogo unico provinciale e Internet in ogni postazione di lavoro;
  - b) Consulenza tecnica per il controllo e la revisione degli elaborati che la Società è tenuta a sottoporre al Dirigente del Servizio competente.

Il lavoro si svolgerà con materiale alla mano presso le biblioteche della provincia per quanto riguarda il lavoro di recupero del pregresso, mentre la bonifica del catalogo avverrà centralmente tramite la ricerca, la fusione e/o correzione dei record.

Si dovrà inoltre prevedere la catalogazione di tipologie di materiali quali periodici, opere d'arte e giochi secondo i dettami nazionali in vigore.

Il servizio di catalogazione, dovendo supportare l'attività delle biblioteche, dovrà essere attivo, nel corso della settimana, tutte le mattine, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13,00

allo scopo di raccogliere segnalazioni o fornire consulenza agli operatori dei servizi bibliotecari.

## **B) PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO**

Il servizio prevede il trasporto dei documenti tra le diverse biblioteche afferenti al sistema bibliotecario provinciale. Le attività previste sono:

1. Prelievo fisico dei documenti sulla base delle richieste inoltrate direttamente da una biblioteca all'altra, consegne entro un tempo massimo di 10 giorni del volume ricevuto attraverso il servizio di prestito interbibliotecario;
2. Conservazione sistematica, all'interno di appositi spazi dei volumi che non vengono consegnati in giornata;
3. Gestione degli smistamenti da una biblioteca all'altra, conservazione e duplicazione della documentazione amministrativa relativa al trasporto effettuato;
4. Utilizzo di un mezzo idoneo al trasporto dei volumi, reperimento fisico dei documenti presso la Biblioteca "A. Panizzi" di Reggio Emilia;
5. Prelievo presso le biblioteche del materiale destinato al Deposito Unico degli Smusi e consegna;
6. Smistamento di documenti dalla Provincia alle biblioteche comunali.

Il servizio viene così quantificato:

- a) numero viaggi: 180 annui complessivi: il tempo medio previsto per ogni viaggio è di 8 ore, mentre la percorrenza chilometrica media a viaggio è di 180 km;
- b) frequenza viaggi: 4 viaggi a settimana (salvo il mese di agosto e dicembre in cui ci sarà una riduzione);
- c) numero totale di biblioteche da servire: 45 biblioteche comunali.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con propri mezzi alla realizzazione del servizio.

## **C) SERVIZIO DI INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE (REFERENCE SERVICE)**

Sono previste le seguenti attività:

1. Produzione di bibliografie tematiche per "Farsi un'idea";
2. Ricerche bibliografiche per le biblioteche convenzionate.

Il servizio viene così quantificato:

3. Produzione di bibliografie tematiche per "Farsi un'idea": 30 bibliografie tematiche (Tempo impiegato: almeno 360 minuti per bibliografia);
4. Ricerche bibliografiche/documentarie per le biblioteche convenzionate: circa 40 ricerche (Tempo impiegato: almeno 180 minuti per ricerca);
5. Promozione delle bibliografie tramite i siti web dei servizi culturali della Provincia di Reggio Emilia e i social network.

#### **D) SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA ALLE BIBLIOTECHE**

Il servizio prevede la gestione dei servizi informatici in materia della Provincia e l'attività di assistenza in loco rivolta alle biblioteche convenzionate. Il servizio dovrà prevedere in particolare:

1. Assistenza telefonica alle biblioteche, on line ed in loco sull'utilizzo del software di prestito e del catalogo on-line (Zetesis e OPAC);
2. Gestione del programma di catalogazione presso tutte le biblioteche e monitoraggio del funzionamento delle procedure automatiche di catalogazione;
3. Gestione delle restanti biblioteche "speciali" e "scolastiche"; assistenza del sistema di prestito Zeta e aggiornamento del catalogo on-line;
4. Gestione dell'OPAC delle biblioteche (webserver Zetesis, creazione cataloghi);
5. Gestione del database di catalogazione e database utenti del sistema Zetesis;
6. Gestione flusso di dati tra biblioteche e centro e viceversa (procedure di aggiornamento dei cataloghi locali delle biblioteche e del centro);
7. Gestione e assistenza ai siti web della Provincia in materia culturale;
8. Supporto e assistenza alle biblioteche per l'aggiornamento autonomo del sito web dei Servizi Bibliotecari;
9. Gestione e manutenzione del progetto MediaLibraryOnLine con particolare riferimento alla gestione dei contenuti e degli accessi, aggiornamento e manutenzione delle liste di accesso.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con propri mezzi alla realizzazione del servizio.

Il servizio di assistenza informatica, dovendo fornire supporto nell'utilizzo dei software di gestione delle biblioteche, dovrà essere disponibile negli orari di apertura delle biblioteche del Sistema: pertanto il servizio dovrà essere disponibile nelle giornate di martedì e giovedì dalle 9.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30; in caso di emergenze, dovute a malfunzionamenti o blocchi dei programmi gestionali delle biblioteche, dovrà essere garantito un servizio di assistenza telefonica e di reperibilità nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00.

#### **E) SERVIZIO DI COORDINAMENTO E AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI, DELLE ATTIVITA' E DEI BIBLIOTECARI DELLA PROVINCIA**

L'attività di coordinamento e aggiornamento dei servizi, delle attività e dei bibliotecari è volta a garantire l'effettiva rispondenza dei servizi alle aspettative delle biblioteche. Si

tratta di ottimizzare il lavoro dei diversi servizi e di operare a stretto contatto con il Dirigente competente della Provincia.

Attività prioritarie sono:

1. Il coordinamento delle attività è volto a promuovere progetti nuovi o consolidati offrendo alle biblioteche un luogo di confronto e di indirizzo e supporti relativamente alle attività di comunicazione e promozione delle iniziative stesse;
2. lo scambio di esperienze e buone pratiche tra le biblioteche attraverso la raccolta e la redistribuzione di progetti, idee, modalità organizzative ed operative relativamente a tutto ciò che si svolge nell'organizzazione interna e nella proiezione esterna dei servizi di biblioteca.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra vengono richieste prestazioni per 18 ore settimanali da definire in parte su giorni fissi in parte sui progetti specifici che si andranno a definire; per lo svolgimento delle suddette attività sarà indispensabile il confronto costante con la Provincia.

## **F) GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CENTRALIZZATA DEGLI SMUSI**

Il servizio, quantificato in 12 ore settimanali, prevede l'attività di collocazione e movimentazione dei documenti presenti nella Biblioteca degli SMUSI (documenti non più a scaffale nelle biblioteche pubbliche perchè obsoleti, rovinati o non più attuali).

Il servizio viene così quantificato:

- a) Inserimento nel Catalogo informatizzato della biblioteca SMUSI da un minimo di 5000 ad un massimo di 10.000 record catalografici provenienti dalle diverse biblioteche;
- b) Gestione tecnica e amministrativa dei documenti conferiti alla biblioteca;
- c) Collocazione dei documenti fisici a scaffale;
- d) Verifica sullo stato del documento pervenuto (presente/non presente);
- e) Controllo attinenza rispetto alle finalità del servizio;
- f) Ricerca/invio/ricollocazione di 1000 documenti alle biblioteche richiedenti.

## **G) MONITORAGGIO QUALITATIVO E QUANTITATIVO**

Tale prestazione riguarda la elaborazione e la realizzazione di un progetto per l'analisi quantitativa e qualitativa dei flussi relativi ai diversi servizi sopra indicati. Tale monitoraggio avverrà in tre fasi nei mesi di dicembre di ogni anno di vigenza del contratto.

1. In relazione al punto A) SERVIZIO DI CATALOGAZIONE l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) quantità di record catalografici ricevuti/inviati;
- b) quantità di documenti fisici ricevuti per la catalogazione;
- c) analisi a campione della qualità dei 15.000 record catalografici catturati e/o localizzati;
- d) analisi a campione della catalogazione da documento fisico dei materiali non presenti in SBN.

2. In relazione al punto B) PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) quantità dei documenti movimentati, suddivisi per la biblioteca Panizzi di Reggio Emilia e le altre biblioteche;
- b) quantità dei materiali informativi distribuiti tramite il servizio;
- c) analisi a campione della tipologia di libri inviati/ricevuti con particolare riferimento alla suddivisione narrativa/saggistica;
- d) analisi a campione dei tempi medi di giacenza dei documenti sul furgone.

3. In relazione al punto C) SERVIZIO DI INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) numero di bibliografie prodotte per il servizio "Farsi un'idea";
- b) numero ricerche per le biblioteche convenzionate.

4. In relazione al punto C. SERVIZIO DI INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE n. 3 e 4 l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) quantità e titoli delle bibliografie prodotte per il servizio on-line "farsi un'idea";
- b) quantità e titoli delle bibliografie prodotte su richiesta delle biblioteche.

5. In relazione al punto D) GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA INFORMATICA ALLE BIBLIOTECHE l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) quantità di richieste di assistenza informatica ricevute telefonicamente;
- b) quantità di interventi effettuati sul posto e tempo medio di espletamento del servizio;
- c) quantità di interventi effettuati per biblioteca e per tipologia di intervento (assistenza software gestionale, SIBIB, sito internet, altro).

6. In relazione al punto E) SERVIZIO DI COORDINAMENTO E AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI, DELLE ATTIVITA' E DEI BIBLIOTECARI DELLA PROVINCIA, l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) il numero degli incontri di coordinamento dei servizi;
- b) il numero delle attività e dei progetti seguiti e il numero degli incontri per ciascun progetto;
- c) il numero degli incontri con i bibliotecari e delle uscite nelle biblioteche del territorio per lo scambio di esperienze e buone pratiche.

7. In relazione al punto F) GESTIONE CENTRALIZZATA DELLA BIBLIOTECA DEGLI SMUSI l'analisi che si richiede deve consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi conoscitivi:

- a) il numero di record catalografici inseriti nel Catalogo informatizzato;
- b) il numero dei documenti fisici collocati a scaffale;
- c) il numero di documenti richiesti dalle biblioteche.

Le attività sopra indicate dovranno essere svolte in stretta collaborazione con il committente, anche mediante il coinvolgimento della Commissione Tecnica dei bibliotecari. Si precisa che l'acquisizione delle suddette analisi è finalizzata al miglioramento dei servizi, della loro efficacia e alla realizzazione di servizi/strumenti sempre più in sintonia con le richieste provenienti dalle biblioteche.

Il servizio di monitoraggio qualitativo e quantitativo prevede la seguente procedura:

1. Realizzazione, organizzazione e gestione di un sistema di monitoraggio quantitativo che contenga almeno le informazioni relative ai servizi di cui all'art. 1 da realizzare con cadenza quadrimestrale.
2. Realizzazione di un monitoraggio qualitativo finalizzato alla puntuale identificazione delle criticità del servizio attraverso l'analisi delle modalità di accesso e fruizione di tutti i servizi previsti all'art. 1. Il monitoraggio qualitativo potrà venire svolto anche mediante la realizzazione di *focus group* e di interviste alle persone fruitrici dei servizi oggetto del presente appalto.

Le attività di monitoraggio dovranno essere documentate attraverso la presentazione di una relazione scritta annuale di una lunghezza compresa tra le cinque e le dieci cartelle. La reportistica dovrà essere fornita alla Provincia sia su supporto cartaceo che in formato PDF, già formattata per la stampa grafica e ottimizzata per il Web.

L'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto dovrà necessariamente fornire i seguenti servizi H) ed I), che non saranno oggetto di valutazione in sede di gara, imprescindibili per l'efficacia e l'efficienza del Sistema Bibliotecario provinciale che, limitatamente a quelli di cui alla lettera H) vengono forniti in regime di privativa industriale dalle seguenti imprese e per i quali si fissano i costi sotto indicati.

## **H) SERVIZI ACCESSORI E INTEGRATIVI**

I servizi sotto riportati, imprescindibili per garantire servizi efficaci ed efficienti alle biblioteche comunali del territorio, offerti in regime di privativa industriale, ad esclusione della formazione professionale, dovranno essere garantiti dall'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto e verranno pertanto indicati nel modulo offerta dell'Ente, come voci non soggette a ribasso:

**H1. Assistenza e manutenzione al prodotto software Zetesis.Net** (Catalogazione Licenza: 1, Numero utenti: 5; SBN Marc: SI) e a **Zetesis Zeta 4.0 e Zetesis.Net** (Licenza: 41, Periodici: 2, Acquisti: 2, Auto prestito: 2, SMS: 1 e NetPoint 4)

L'assistenza dovrà essere garantita con le seguenti modalità:

- entro le otto ore dalla segnalazione, nel caso di assistenza sul funzionamento e sull'uso dei programmi e/o per chiarimenti;
- entro le ventiquattro ore dalla segnalazione per problemi che non consentono il corretto utilizzo dei moduli di Zetesis;



- entro quarantotto ore dalla segnalazione per problemi che alterano la fruibilità dei dati contenuti nei database;
- per problematiche di particolare urgenza che pregiudicano la funzionalità del sistema dovrà essere prevista l'assistenza telefonica;
- qualora i problemi d'uso imputabili a difetto del prodotto o della documentazione e comunque non imputabili a guasto della biblioteca, non possano essere risolti telefonicamente o con accesso remoto, l'assistenza sarà garantita direttamente presso la sede d'installazione concordando i tempi di intervento.

Il costo complessivo del servizio di cui sopra per tutta la durata del contratto non potrà superare la somma di euro 37.500,00 e l'impresa erogatrice è H&T.

**H2. Fornitura servizio di Media Library on Line** nelle modalità in già in uso presso il sistema bibliotecario reggiano e precisamente:

- la piattaforma per la gestione/acquisto delle risorse digitali;
- i contenuti digitali, che saranno concordati con la "Commissione tecnica dei bibliotecari".

Il costo complessivo del servizio per tutta la durata del contratto non potrà superare la somma di euro 40.000,00 e verrà fornito dall'impresa Horizon s.r.l.. Su indicazione della Commissione dei Bibliotecari, prevista dall'art. 2 della convenzione precitata, ed in accordo con l'operatore economico aggiudicatario, il servizio potrà essere interrotto destinando la cifra residuale ad incrementare altre attività previste dal Capitolato.

**H3. Hosting** del portale internet delle biblioteche e ai collegati siti di musei, teatri e "Mappe Narranti" il cui costo complessivo per tutta la durata del contratto non potrà superare la somma di euro 4.500,00 e verrà fornito dall'Impresa Netribe.

**H4. Formazione professionale.** La formazione professionale verterà su temi e progetti stabiliti dalla Commissione dei Bibliotecari, che definirà nel dettaglio gli interventi formativi da porre in essere.

Gli oneri per la Formazione professionale, non soggetti a ribasso, non potranno superare la somma complessiva di euro 11.750,00 per tutta la durata del contratto.

## **Art. 2 - Durata dell'appalto.**

L'appalto avrà la durata di mesi 27 a decorrere dalla data di consegna del servizio, che potrà avvenire per motivate esigenze in via d'urgenza, in pendenza di stipula contrattuale a seguito dell'esecutività della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva.

## **Art. 3 - Requisiti di capacità tecnico-economica necessari per l'ammissione alla gara.**

Potranno partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 34 e seguenti del Decreto Legislativo numero 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti tecnico-economici:

1. aver realizzato un fatturato complessivo minimo nel triennio 2012 - 2014 non inferiore ad Euro 2.000.000,00 netti;

2. aver realizzato per la Pubblica Amministrazione nel triennio 2012 - 2014 prestazioni analoghe a quelle di cui al presente capitolato, per un importo minimo complessivo di Euro 1.000.000,00 netti.

In caso di offerte presentate da imprese temporaneamente raggruppate, i requisiti 1 e 2 devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

#### **Art. 4 - Modalità di esperimento dell'appalto e ammontare dell'importo a base d'asta**

L'appalto viene aggiudicato attraverso l'indizione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 163/2006.

La base d'asta è di euro 399.115,61, di cui euro 3.110,00 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.

L'impresa partecipante dovrà inoltre adempiere a quanto previsto dall'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006 indicando il costo della sicurezza che non va soggetto a ribasso d'asta.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche qualora pervenga una sola offerta valida ed idonea. In ordine all'informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare, limitatamente ai servizi svolti all'interno delle strutture della Provincia, si rimanda ai documenti allegati: DUVRI e informativa sui rischi presenti negli ambienti di lavoro del Committente e alle conseguenti misure preventive e protettive.

Per quanto concerne i servizi in itinere, o al di fuori delle sedi della Provincia (art. 1, lett. B) e D), l'impresa aggiudicataria è tenuta a cooperare e coordinare i necessari interventi di prevenzione e protezione per eliminare e ridurre i rischi cui sono esposti i propri lavoratori, nei luoghi in cui gli stessi si troveranno ad operare.

Non sono ammesse offerte in aumento.

#### **Art. 5 – Ampliamento dei servizi**

Il presente capitolato è predisposto a fronte di risorse provenienti da soggetti terzi che garantiscono la copertura dei servizi come sopra specificati. Qualora vi sia il concorso e la compartecipazione di altri soggetti è facoltà dell'Assemblea degli Amministratori, disciplinata dall'art. 2 della Convenzione in premessa richiamata, disporre che tutti o alcuni dei servizi così come definiti e quantificati all'art. 1, possano essere erogati fino ad una quantità doppia delle prestazioni attualmente previste.

#### **Art. 6 - Criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione dell'offerta**

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto all'art. 83 del D. Lgs. n. 163/06, e la procedura di gara sopra soglia comunitaria sarà svolta da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, secondo quanto previsto dall'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006, che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi.

#### **Valutazione qualitativa P(i)**

**70 punti:** Qualità dell'offerta tecnica espressa in termini di:

- a) **caratteristiche qualitative dell'offerta dei prodotti e dei servizi di cui all'articolo 1, lett. A, B, C, D, E, F(40 punti):** saranno valutate, in particolare, le caratteristiche metodologiche proposte per l'organizzazione e la realizzazione dei servizi, ad eccezione di quanto indicato alle successive lett. c) e d).
- b) **qualità del team (20 punti):** sarà considerata, fatti salvi gli specifici requisiti minimi stabiliti nel successivo articolo 10, la qualità, intesa come valore aggiunto ai prescritti requisiti minimi obbligatori, del team proposto per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto e saranno considerate le strategie illustrate per garantire stabilità e continuità dei servizi oggetto del presente capitolato;
- c) **qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'articolo 1 lettera G (10 punti):** saranno valutate, in particolare, le caratteristiche metodologiche proposte per la realizzazione del monitoraggio sia quantitativo che qualitativo.

La Commissione di gara che procederà all'esame delle offerte tecniche, nel suo plenum, redigerà la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui all'all.G del DPR 207/2010 e s.m.i., articolato nei seguenti elementi:

Elemento	Punteggio massimo	Ambito	Elemento
A Caratteristiche qualitative dell'offerta dei prodotti e dei servizi di cui all'art. 1 del capitolato, lett. A, B, C, D, E, F	40	Offerta tecnica	Qualità
B Qualità del team	20	Offerta tecnica	Qualità
C Qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'art. 1, lett. G) del capitolato	10	Offerta tecnica	Qualità
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>		

**Punteggio complessivo assegnato per la parte qualitativa P(i) (punti max 70)** è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula:

$$P(i) = A(i) + B(i) + C(i)$$

**P(i)**= punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima.

**A(i)**= punteggio assegnato all'offerta i-esima per le caratteristiche qualitative dell'offerta dei prodotti e dei servizi di cui all'art. 1, lett. A, B, C, D, E ed F calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 1) seguente.

**B(i)**= punteggio assegnato all'offerta i-esima per il la qualità del team, calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 2) seguente.

**C(i)**= punteggio assegnato all'offerta i-esima per il la qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'art. 1, lett. G), calcolato in base alle indicazioni e alla formula di cui al punto 3) seguente.

1) Il punteggio relativo alle caratteristiche qualitative dell'offerta dei prodotti e dei servizi di cui all'art. 1, -lett. A della tabella- sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$A(i) = 40 * a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A

a(i): punteggio attribuito per la valutazione delle Caratteristiche qualitative dell'offerta dei prodotti e dei servizi di cui all'art., lett. A, B, C, D, E, F;

a(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per l'organizzazione e la realizzazione dei servizi, ad eccezione di quanto indicato alla precedente lettera c), oggetto di separata valutazione;

2) Il punteggio relativo alla qualità del team -lett. B della tabella- sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$B(i) = 20 * b(i) / b(\max)$$

dove:

B(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B;

b(i): punteggio attribuito per la valutazione della qualità del team;

b(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per la qualità del team, oggetto di separata valutazione.

3) Il punteggio relativo alla qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'art. 1, lett. G) (lett. C della tabella), sarà determinato sulla base della seguente formula, con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$C(i) = 10 * c(i) / c(\max)$$

dove:

C(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C;

c(i): punteggio attribuito per la valutazione della qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'art. 1, lett. G);

c(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per la qualità della progettazione inerente la realizzazione del servizio di cui all'art. 1, lett. G).

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche per i parametri **A(i)**, **B(i)** e **C(i)**, in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo.

Verrà attribuito, dalla Commissione nel suo plenum, un punteggio variabile da 0 a 10, da valutare in base alla documentazione presentata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	10
Più che buono	9

Buono	<b>8</b>
Più che sufficiente	<b>7</b>
Sufficiente	<b>6</b>
Non completamente adeguato	<b>5</b>
Limitato	<b>4</b>
Molto limitato	<b>3</b>
Minimo	<b>2</b>
Appena valutabile	<b>1</b>
Non Valutabile	<b>0</b>

La Commissione di gara, sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo. Si precisa, inoltre, che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi alla qualità dell'offerta tecnica, almeno il punteggio di 40 su 70.

I servizi di cui alla lettera H), trattandosi di servizi standardizzati, non saranno oggetto di valutazione.

## **Valutazione prezzo**

### **Prezzo M(i) (punti max 30)**

Il punteggio relativo al “**Prezzo**”, relativamente all'elemento di tipo quantitativo, offerto sarà determinato sulla base della formula seguente:

$$M(i) = 30 \cdot r(i) / r(\max)$$

dove:

**M(i)** = Punteggio attribuito al i-esimo concorrente

**r(i)** è il ribasso indicato nell'i-esima offerta;

**r(max)** è il ribasso massimo offerto (più vantaggioso per la stazione appaltante).

**Il ribasso** di ciascun candidato viene messa in relazione inversamente proporzionale al ribasso migliore. L'offerta con il migliore ribasso prende il massimo del punteggio economico previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio inferiore proporzionalmente a quanto è peggiore il ribasso offerto. Si precisa fin d'ora che l'importo a base d'asta su cui verrà applicata la formula economica del prezzo, ammonta ad € 305.365,61 al netto delle somme non soggette a ribasso.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, sommando **P(i)**, per la **parte qualitativa**, al punteggio ottenuto per la **parte prezzo, M(i)**.

Si procederà alla valutazione della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi a tutti gli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti (art. 86, comma 2 del D.Lgs. 163/2006).

L'offerta anomala verrà determinata ai sensi dell'art. 86 comma 2 e dell'art. 87 del D.Lgs. 163/2006.

La Provincia si riserva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità delle offerte pervenute, ex art. 86 comma 3 del D. Lgs. 163/2006.

#### **Art. 7 – Presentazione dell'offerta**

L'offerta relativamente agli aspetti tecnici e progettuali dovrà essere corredata di una relazione tecnica, debitamente sottoscritta in originale, in cui siano indicate le caratteristiche metodologiche proposte per l'organizzazione e la realizzazione dei servizi offerti a titolo di quanto richiesto al precedente art. 1.

Nella relazione dovrà essere indicato il **nominativo della figura** preposta alle attività di cui all'art. 1, lett. E) e G), che svolgerà anche funzioni di coordinamento del team, alla quale la Provincia potrà fare riferimento per tutti gli aspetti inerenti l'organizzazione e la gestione dei servizi richiesti. Tale figura dovrà essere in possesso di diploma di laurea e dovrà avere comprovata esperienza nell'ambito della gestione di servizi bibliotecari o culturali.

In aggiunta potranno essere allegate eventuali tabelle, grafici, per illustrare la proposta e, più in generale, i servizi offerti dalla ditta. Allo scopo di valutare il rispetto di quanto richiesto al presente punto, la relazione dovrà essere presentata oltre che in forma cartacea anche su file in formato CD-ROM in formato .odt o .doc. La relazione non dovrà superare i 30.000 caratteri (spazi esclusi). Le parti eccedenti tale limite massimo, non saranno valutate.

Nell'offerta economica i soggetti concorrenti dovranno indicare i costi della sicurezza come indicato al precedente art. 4.

#### **Art. 8 – Tempi e modalità di realizzazione dell'appalto**

Preventivamente all'avvio dei servizi aggiudicati la Provincia si riserva la facoltà di valutare l'effettivo possesso dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto. Tutti i prodotti realizzati nell'ambito dell'appalto saranno di utilizzo esclusivo della Provincia che potrà adoperarli per ogni altro uso che ritenesse opportuno, previo consenso della Assemblea degli Amministratori. La Provincia, previo assenso dell'organismo predetto, diviene l'assoluto ed esclusivo proprietario del materiale documentario utilizzato e prodotto in base al contratto che verrà stipulato, con tutti i diritti di utilizzazione e con facoltà di disporre liberamente, senza null'altro dovere all'autore oltre al compenso pattuito. L'aggiudicatario riconosce e cede interamente alla Provincia, qualora delegata dalla Assemblea degli Amministratori, per il materiale utilizzato e prodotto in base al contratto che verrà stipulato, i diritti esclusivi di pubblicazione a stampa e di messa in commercio in Italia e in tutti i paesi del mondo, su qualsiasi supporto e in tutto o in parte il materiale relativo.

Per l'espletamento del servizio la Provincia mette a disposizione propri locali e quelli che avrà a disposizione in funzione di accordi e/o convenzioni stipulate con altri enti locali del territorio per la gestione in forma collaborativa dei servizi centralizzati del Sistema Bibliotecario Reggiano.

#### **Art. 9 – Requisiti del personale**

La ditta aggiudicataria dovrà fornire prima dell'avvio del servizio l'elenco degli operatori da utilizzare nell'appalto, tenuto conto di quanto previsto dal successivo art 14, nonché il

referente in caso di comunicazioni per la gestione e l'organizzazione delle attività previste nel presente capitolato. Per ogni operatore dovrà essere fornito al committente copia del curriculum nonché del contratto in essere con l'impresa da cui si desuma il costo orario.

Gli operatori che la ditta aggiudicataria riterrà di indicare dovranno possedere i seguenti requisiti minimi obbligatori sotto forma di titoli e/o esperienze professionali da documentare:

1. Per quanto riguarda il servizio di catalogazione:

- a) specifiche conoscenze delle regole RICA per le intestazioni autori, e delle regole ISBD (M) (NBM) (ER) per la descrizione bibliografica;
- b) conoscenza delle specifiche SBN recepite nella guida SBN dell'ICCU;
- c) conoscenza della 20<sup>a</sup> edizione italiana della CDD e del Soggettario di Firenze;
- d) conoscenza del software "Zetesis";
- e) conoscenza delle modalità operative previste dalla organizzazione dei flussi informativi e delle regole per la catalogazione e la gestione dei documenti;
- f) specifiche conoscenze delle modalità di accesso a S.B.N., alle Base Dati del Sistema Centrale e sull'uso del Data Base su Internet.

2. Per quanto riguarda il servizio di ricerca bibliografica sono richieste le competenze definite dagli standard europei contenuti nella pubblicazione Euroguida I&D:

- a) avere svolto almeno 200 bibliografie dimostrabili;
- b) avere svolto almeno 1000 ricerche dimostrabili;
- c) analizzare una domanda d'informazione complessa o imprecisa, effettuare una diagnostica ed elaborare una strategia di ricerca e ritrascrivere il risultato della ricerca;
- d) identificare e poi selezionare, entro fonti diverse, quelle più pertinenti;
- e) conoscere le maggiori banche dati bibliografiche nazionali e internazionali;
- f) conoscere le funzioni avanzate di motori, metamotori e altri strumenti di ricerca sul web al fine di combinarli in modo ottimale, sapendo comparare e valutare questi strumenti;
- g) saper creare nuovi testi e nuova conoscenza dalle informazioni trovate nelle banche dati consultate;
- h) saper organizzare l'informazione trovata in una forma facilmente comprensibile;
- i) sapere creare bibliografie;
- j) saper creare altri appositi strumenti per aumentare l'accesso alle risorse informative e per motivare gli utenti al loro utilizzo.

3. Per quanto riguarda il servizio di assistenza informatica:

- a) installazione, manutenzione e gestione di database SQL;
- b) manutenzione e gestione di sistemi operativi Microsoft sia server che client (Windows XP, 2000, '98 e le versioni Windows Server);
- c) conoscenza dei linguaggi Php, Html, Css;
- d) conoscenza e capacità di gestione del programma gestionale per le biblioteche Zetesis.NET.

4. Per quanto riguarda il servizio di gestione della biblioteca degli Smusi:

- a) conoscenze di base sul funzionamento di una biblioteca;
- b) conoscenza delle regole relative agli scarti (Smusi) e alle modalità di prelievo e ricollocazione dei documenti;
- c) conoscenza e capacità di gestione del programma per le biblioteche Zetesis.NET.

5 Per quanto riguarda il servizio di coordinamento e aggiornamento dei servizi, delle attività e delle biblioteche:

- a) conoscenza dell'ordinamento giuridico degli enti locali;
- b) conoscenza della legislazione europea, nazionale e regionale in materia di biblioteche;
- c) conoscenza di elementi di biblioteconomia;
- d) predisposizione per il lavoro d'equipe, capacità relazionali, competenze nel coordinamento e nella organizzazione di progetti su differenti sedi.

La Provincia può chiedere la sostituzione di unità che abbiano dimostrato evidenti e gravi mancanze e l'aggiudicatario è tenuto a provvedervi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'adeguata conoscenza dei contenuti sopra descritti da parte del personale individuato per la realizzazione degli interventi richiesti, provvedendo - qualora fosse necessario - ad attivare, preventivamente all'avvio del servizio, interventi di formazione e di supporto per l'acquisizione completa ed aggiornata dei contenuti medesimi.

## **Art. 10 - Trattamento e tutela del personale**

La ditta aggiudicataria si obbliga a definire i compensi a favore del personale assegnato al servizio oggetto del presente contratto, con contratto di lavoro di tipo subordinato, avendo a riferimento il CCNL per il comparto Enti culturali, turistico e sportivi con i relativi minimi salariali

Le figure indicate per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 1 del presente capitolato riguardano:

- le prestazioni di cui all'art. 1, lett. A) ed F) riguardano il personale di cui all'Area B, livello III, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lett. B) riguardano il personale di cui all'Area A, livello II, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lett. C) riguardano il personale di cui all'Area C, livello II, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lett. D) riguardano il personale di cui all'Area C, livello II, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lett. E) e G) riguardano il personale di cui all'Area D, livello I, del predetto comparto.



Per le altre tipologie contrattuali previste dal vigente ordinamento, in riferimento alle attività del presente capitolato, nel definire i corrispettivi da riconoscere al personale assegnato si tengano in considerazione le tabelle retributive del CCNL sopra citato.

La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs.vo n. 81/2008 in riferimento alla dotazione di tesserino di riconoscimento del personale o in alternativa, qualora sussistano le condizioni, alla tenuta di un apposito registro.

La ditta appaltatrice dovrà stipulare e mantenere attiva e in corso di validità per tutta la durata di gestione contrattuale, una polizza assicurativa di copertura di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO per i rischi inerenti la propria attività) con un massimale unico di € 2.000.000,00. Le garanzie e i massimali per le coperture R.C.T. - O possono essere proposti con polizze a seconda del rischio, nel caso che l'impresa appaltatrice sia in possesso di polizza di responsabilità civile, fermo restando le condizioni normative e massimali in aumento richiesti dal presente capitolato.

Le eventuali franchigie previste dalle polizze assicurative non si applicano a carico del committente. La ditta appaltatrice è tenuta alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme di sicurezza, nonché degli obblighi assicurativi previdenziali ed assistenziali previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, restando la Provincia esonerata, al riguardo, da qualsiasi responsabilità.

L'appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore dovrà, pertanto, osservare le norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. L'appaltatore è tenuto, in ogni momento ed a semplice richiesta della Provincia, alla dimostrazione di avere provveduto a quanto sopra.

Si applicano le disposizioni previste dagli artt. 4,5 e 6 del D.P.R. n. 207/2010.

### **Art. 11 - Subappalto e cessione di contratto**

L'appalto del servizio è affidato alla Ditta aggiudicataria, che vi provvederà a propria cura e spese. E' vietato cedere il contratto mentre il subappalto sarà consentito in misura non superiore al 30%, del servizio. L'inosservanza di tale divieto comporta la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

### **Art. 12 - Cauzioni**

Unitamente all'offerta, la Ditta dovrà prestare un'unica cauzione provvisoria anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari

iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D. Lgs. 163/2006, che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, del valore minimo del 2% dell'importo netto della base d'asta. La cauzione provvisoria non potrà essere costituita, allegando all'offerta denaro contante, assegni bancari o circolari. La cauzione provvisoria, dovrà prevedere espressamente quanto segue:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
3. validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
4. impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006 (cauzione definitiva).

Alla Ditta aggiudicataria verrà inoltre richiesta la costituzione di una cauzione definitiva, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, pari al 10% dell'ammontare contrattuale, salvo l'applicazione delle maggiorazioni previste dall'art. 113 del D.Lgs. 113/06.

Nel caso di fideiussione bancaria, essa dovrà essere rilasciata da Azienda di Credito autorizzata a norma di legge. Nel caso di fideiussione assicurativa, la polizza dovrà essere emessa da impresa di assicurazione autorizzata, a norma di legge, all'esercizio del ramo cauzioni. Nel caso di fideiussione rilasciata da intermediari finanziari, essi dovranno avere le caratteristiche sopra descritte. La fideiussione dovrà espressamente prevedere quanto segue:

1. essere escutibile a "semplice richiesta" fino al 30/03/2018;
2. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile.

### **Art. 13 – Avvio del servizio, fatturazione e pagamenti**

Il servizio potrà essere assegnato anche in pendenza di stipula contrattuale per motivata urgenza. I pagamenti, fino al raggiungimento del 90% dell'importo previsto in sede di aggiudicazione, verranno effettuati previa fatturazione, a cadenza bimestrale da parte della Ditta aggiudicataria e con pagamento da parte del Committente a 60 giorni. Il restante 10% dell'importo verrà liquidato previa verifica della regolare esecuzione di tutti i servizi richiesti. La liquidazione delle fatture avverrà tenuto conto di quanto indicato dagli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. n. 207/2010.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni da liquidare sarà operata una ritenuta dello 0,50%. La somma di tali ritenute sarà svincolata e riconosciuta in sede di liquidazione finale che, previa acquisizione del DURC, avverrà solo ed esclusivamente dopo la verifica di conformità ed il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione che saranno rispettivamente eseguiti ed

emessi, ai sensi del citato D.P.R., dal direttore dell'esecuzione del contratto di appalto del servizio, entro 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni.

#### **Art. 14 – Clausole sociali**

In merito alle esigenze di natura sociale, al fine di accrescere le possibilità occupazionali per i soggetti svantaggiati, la ditta aggiudicataria si impegna all'assunzione di almeno due soggetti svantaggiati ai sensi della legge 381/91 da disporre dopo la consegna del servizio.

#### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modificazioni, e del personale del medesimo che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dalla Provincia.

#### **Art. 16 - Penalità**

Per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo relativo alla realizzazione dei servizi dettagliati all'art.1 verrà applicata una penale di €100,00. La Provincia potrà inoltre addebitare al soggetto aggiudicatario altre penali, fino ad un importo, per ciascun inadempimento, di € 10.000,00, al verificarsi di altri inadempimenti relativi alle prestazioni previste dal presente Capitolato, di carattere qualitativo o concernenti disfunzioni nell'organizzazione dei servizi ed in particolare rispetto ai tempi di avvio ed alla continuità dell'espletamento degli stessi.

Prima di applicare le penali la Provincia deve presentare formale diffida, tramite lettera raccomandata A/R, ad adempiere le prestazioni previste entro un termine non inferiore a 7 giorni. Nel caso che entro tale termine non vengano effettuate le prestazioni richieste, la Provincia potrà presentare nuova formale diffida negli stessi termini sopra indicati, prevedendo in questo caso una penale fino ad € 50.000,00.

Per l'incasso delle penali la Provincia ha diritto di rivalersi sulle fatture emesse e non ancora pagate, su altri crediti dell'impresa o potrà escutere la cauzione.

#### **Art. 17 - Risoluzione del contratto**

Qualora nel corso dell'erogazione dei servizi richiesti al presente appalto, la Provincia accerti che la suddetta erogazione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un termine perentorio entro il quale la Ditta aggiudicataria deve conformarsi a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine, la Provincia si riserva la facoltà di risolvere il contratto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

La risoluzione comporta in ogni caso l'escussione della cauzione oltre all'eventuale risarcimento danni. In tale caso, la Provincia si riserva di rivolgersi ad altro fornitore e le maggiori spese derivanti saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora il fornitore, non osservi anche uno solo degli obblighi assunti o si renda colpevole di gravi inadempienze quali ad esempio:

- ripetuti ritardi nell'esecuzione del servizio;
- applicazioni di penali per un importo superiore ad € 100.000,00, secondo le modalità previste dall'Art.15;
- reiterata non conformità dei servizi prestati, rispetto alle indicazioni prescritte dal presente Capitolato;
- qualunque altra inadempienza, ritenuta ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione grave, qui non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione contrattuale,

L'Ente avrà la facoltà di risolvere "ipso-facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex Art. 1456 c.c.) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

La cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento dei maggiori danni. E' facoltà dell'Ente, in caso di risoluzione del contratto, rivolgersi per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, alla ditta seconda classificata.

A seguito della evoluzione della normativa vigente, il contratto stipulato potrà essere modificato in tutto o in parte, ceduto o revocato in relazione all'emanazione di provvedimenti legislativi che comportino l'abolizione delle province ed il trasferimento delle attuali competenze ad altri enti, senza che il contraente possa vantare nei confronti della Provincia di Reggio Emilia alcunché per danno emergente o lucro cessante.

#### **Art. 18 - Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità digitale.

#### **Art. 19 - Obblighi di Tracciabilità.**

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio/lavoro/fornitura oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3, comma 3, della L. 136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico. Dovranno inoltre essere

comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

**L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio/lavoro/fornitura di cui al presente capitolato e il Committente potrà verificare in ogni momento tale adempimento.**

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla **Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.**

#### **Art. 20 - Responsabilità e sicurezza sul lavoro**

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà della Provincia in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D. Lgs. N.81 del 9/4/08).

A sua volta la Provincia si impegna, nei termini e modi prescritti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ad informare l'appaltatore sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. Più precisamente, fatto salvo l'obbligo della Provincia di adeguare e mantenere le strutture conformi alle prescrizioni del D.lgs 81/2008: sono interamente a carico dell'appaltatore l'individuazione del responsabile della sicurezza nonché ogni altra attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventiva relative alla sicurezza dei propri operatori.

#### **Art. 21 - Controversie e foro competente**

Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Reggio Emilia con l'esclusione del deferimento ad arbitri.

#### **Art. 22 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D. Lgs. 163/06, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Responsabile del Procedimento ex art.10 comma 2 del D.Lgs 163/2006 è la sottoscritta  
Dirigente, arch. Anna Campeol.

Reggio Emilia, 17/06/2015

Il Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale  
Ambiente e Politiche Culturali  
(Arch. Anna Maria Campeol)