
Allegato A)

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
ACCORDO QUADRO PER SERVIZI DI CATALOGAZIONE IN SBN DI
LIBRI MODERNI E LIBRI ANTICHI, RIVISTE, GIOCHI E MATERIALE
MULTIMEDIALE PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI CARPI,
CAMPOGALLIANO E NOVI DI MODENA, MAGGIO 2018 – DICEMBRE
2019**

- ART. 1 – PREMESSA
- ART. 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO
- ART. 3 – IMPORTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO
- ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO
- ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITA' ALLA PROCEDURA
- ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE
- ART. 7 – CONTROLLO DI QUALITA'
- ART. 8 – CAUZIONE PROVVISORIA, CAUZIONE DEFINITIVA E RESPONSABILITA' CIVILE
- ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
- ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 12 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO
- ART. 14 – PENALI
- ART. 15 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO – OBBLIGHI ED ONERI GENERALI
- ART. 16 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 17 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA
- ART. 18 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA APPALTATRICE
- ART. 19 – RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO
- ART. 20 – RECESSO
- ART. 21 – FORO COMPETENTE
- ART. 22 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 24 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO
- ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 – PREMESSA

Le biblioteche del Sistema bibliotecario di Carpi, Campogalliano, Novi e Soliera fanno parte del Polo bibliotecario modenese gestito e coordinato dal Comune di Modena. Esse pertanto sono inserite in una rete bibliotecaria che afferisce ad unico server nel quale sono conservati e gestiti i dati relativi alle unità bibliografiche possedute da ogni biblioteca. La catalogazione on-line (gestita attraverso il progetto nazionale SBN – Servizio Bibliotecario Nazionale), fornisce pertanto un servizio a tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario. Tali biblioteche possono quindi usufruire dell'intero patrimonio posseduto con notevole risparmio di tempo.

La messa a disposizione del pubblico con tempestività delle novità librerie, dei materiali multimediali e dei giocattoli, permette un aggiornamento costante del patrimonio e fornisce un indispensabile servizio alla comunità del territorio dell'Unione, risultando anche propedeutica all'organizzazione dei progetti didattici di promozione della lettura organizzati dal sistema bibliotecario stesso.

Considerato l'alto numero di acquisizioni (tra acquisti e donazioni) per l'intero sistema bibliotecario, da quantificarsi in circa 8000 opere nuove ogni anno, si sottolinea la necessità di provvedere tempestivamente alla loro catalogazione per mettere al più presto a disposizione del pubblico le ultime novità e le proposte di acquisto che provengono dai lettori. Inoltre, la Biblioteca multimediale "A. Loria" di Carpi possiede un ricco patrimonio di libri antichi (frutto anche della donazione proveniente dalla biblioteca della chiesa di San Nicolò), stimato in circa 15.000 volumi risalenti al periodo 1500-1831), di cui solo una minima parte risulta catalogata (tra cui tutte le cinquantine, che è conservato da anni nei depositi e che necessita di essere catalogato, per valorizzarne l'importanza culturale e promuoverne la conoscenza presso il pubblico.

Per la Biblioteca "A. Loria" di Carpi, va ricordata anche la necessità di catalogare molte novità librerie e videogiochi, in vista del lavoro di ristrutturazione che interesserà questo istituto nel corso del 2018 e che prevede lo spostamento al piano terra di intere sezioni attualmente sistemate al primo piano e che dovranno quindi essere arricchite con novità librerie recenti.

ART. 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente capitolato riguarda la conclusione di un **Accordo Quadro** con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, in base al quale saranno affidati i servizi di catalogazione per un numero minimo presunto di circa 5.000 documenti moderni (monografie a stampa, DVD-Video, compact-disc, audiolibri, giochi e videogiochi) italiani e stranieri (lingue inglese, francese, tedesco, spagnolo e altre lingue precedentemente traslitterate), indicativamente così ripartiti:

A.	Biblioteca Loria di Carpi:	1813 documenti
B.	Biblioteca Falco Magico di Carpi:	2500 documenti
C.	Biblioteca di Novi di Modena:	187 documenti
D.	Biblioteca di Campogalliano:	500 documenti

E' prevista inoltre per la Biblioteca di Carpi la catalogazione di libri antichi per un numero minimo presunto di circa 667 documenti.

La catalogazione deve essere effettuata, documento in mano, al livello MED previsto dal Servizio Bibliotecario Nazionale, anche se, utilizzando il software SebinaNEXT adottato dal Polo unificato modenese SBN-MOD, il livello inserito sarà MIN, allo scopo di consentire eventuali modifiche e correzioni da parte degli altri Poli. Per documento si intende, oltre ai volumi, opere multimediali, materiale grigio, e tutto il materiale speciale che le biblioteche avranno necessità di catalogare.

Per tutti i documenti viene richiesta la cattura dei record bibliografici già presenti sulla base dati del Servizio Bibliotecario Nazionale e la catalogazione *ex novo* delle restanti pubblicazioni; in entrambi i casi con attribuzione di soggetto, classificazione Dewey, inventario e collocazione, secondo le seguenti tipologie di intervento:

- descrizione bibliografica e legami titolo secondo la normativa aggiornata del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- catalogazione per autore secondo le Regole Italiane di Catalogazione per Autori REICAT e secondo le norme aggiornate di SBN;
- legami con luoghi ed editori secondo il metodo già in uso nel Polo e nelle Biblioteche nelle quali verrà svolto il servizio;

- classificazione secondo la Classificazione Decimale Dewey, edizione 22a (ed edizioni successive se adottate dalle Biblioteche); per i documenti della Sezione Ragazzi, edizione 11° ridotta (ed edizioni successive se adottate dalle Biblioteche);
- catalogazione per soggetto secondo il **Nuovo Soggettario di Firenze** (e successive normative adottate), in conformità ai criteri formali e concettuali e alle scelte formulate dal Polo modenese di SBN;
- per le monografie, anche in più volumi, legate ad un periodico che non viene collocato (poiché la collocazione è solo sulle singole monografie), si prevede il legame con il periodico e l'aggiornamento della consistenza del periodico stesso secondo la normativa aggiornata del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).
- attribuzione della segnatura di collocazione e del numero di inventario secondo gli standard di SBN e quelli propri delle Biblioteche;
- utilizzo della gestione acquisizioni con inserimento del codice fornitore e tipo acquisizione per le Biblioteche che lo prevedono;
- immissione delle note di esemplare (come ad es. dedica autografa dell'autore, note di possesso, esemplare mutilo, etc.) nel campo "dati copia" secondo il metodo già in uso nelle Biblioteche stesse;
- nelle Biblioteche che avviano progetti particolari o che vi aderiscono, viene richiesta la segnalazione delle monografie catalogate che rispondano ai requisiti del progetto, per consentirne al personale dell'Istituzione Biblioteche il trattamento specifico (ad esempio l'attivazione di ulteriori legami) e/o l'eventuale segnalazione ai partner del progetto.

Si richiede inoltre per la catalogazione del Libro antico:

- descrizione bibliografica secondo le norme ISBD (A) Libro antico;
- conoscenza dell'ambiente di lavoro libro antico SBN (A) su SebinaNEXT;
- indicazione delle qualificazioni (tutte quelle previste per il libro antico);
- riconoscimento ed indicazione dell'impronta;
- legami: tutti quelli desumibili dall'esame della pubblicazione e dalle fonti esterne;
- precisazione del documento con annotazione di note manoscritte, timbri etc.
- per ogni notizia catturata da Indice, presente in Polo o creata dovranno essere immessi i dati gestionali e inventariali previsti da Sebina Open Library.

Gli eventuali record errati e/o incompleti catturati da Indice o da Polo dovranno essere corretti e/o completati nella descrizione e/o integrati nei legami così da conformarli al livello catalografico e a tutte le altre specifiche catalografiche e bibliografiche richieste. Correzioni di errori complessi, in particolare duplicazioni di entità di raggruppamento (autori e titoli), saranno effettuate dal personale delle biblioteche, previa segnalazione da parte del personale incaricato della catalogazione.

Il servizio di catalogazione dei documenti pervenuti alle Biblioteche dovrà procedere in modo costante e continuativo, per evitare l'accumulo dei materiali pervenuti in attesa di trattamento. Il personale delle Biblioteche provvederà a verifiche mensili sull'avanzamento del servizio.

Ad ogni catalogatore verrà richiesta la registrazione su apposito modulo (anche in formato *file*) di tutti gli inventari inseriti, al fine di consentire successivi controlli mensili. Inoltre, per l'intera durata dell'accordo quadro verranno effettuati controlli a campione sulla qualità delle registrazioni eseguite e del servizio fornito.

ART. 3 – IMPORTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo complessivo a base di appalto è di **Euro 30.000,00 (IVA 22% compresa)**.

L'accordo quadro avrà durata indicativa di 2 anni, a partire da maggio 2018 fino a dicembre 2019 compreso.

La Ditta appaltatrice è comunque impegnata su richiesta dell'Amministrazione in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione.

È consentita la facoltà di recesso per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga dell'accordo, che dispone l'obbligo per la Ditta appaltatrice di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni dell'accordo originario o più favorevoli per l'Amministrazione.

E' prevista la possibilità di un eventuale rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente accordo quadro.

ART. 4 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO

Il servizio in oggetto verrà affidato, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Gli operatori verranno selezionati tramite indagine di mercato, previa pubblicazione all'albo pretorio e al sito internet dell'Unione delle Terre d'Argine di apposito avviso, per un periodo di 15 giorni, al fine di individuare n. 5 operatori economici da invitare, tra quelli abilitati nel MePA di Consip al bando "Servizi" area merceologica "Servizi per l'Information & Communication Technology – Conservazione dei documenti informatici/Servizi di gestione elettronica dei documenti"; e in possesso dei requisiti previsti all'Articolo 5 - Requisiti per la partecipazione e ammissibilità alla gara.

Si inviteranno tutti i soggetti istanti, senza procedere al sorteggio, qualora il numero di operatori economici che manifesteranno interesse a seguito del presente avviso sarà in numero compreso tra 1 e 5. Non si procederà pertanto all'individuazione di ulteriori soggetti nell'eventualità in cui gli operatori economici che manifesteranno interesse a seguito del presente avviso saranno in numero compreso tra 1 e 5.

Nel caso in cui il numero degli operatori economici partecipanti fosse in numero superiore a 5, si procederà alla selezione mediante sorteggio pubblico, da effettuarsi tra gli operatori in possesso dei requisiti previsti, come dichiarati dagli stessi all'atto della partecipazione.

I servizi in oggetto saranno aggiudicati mediante procedura negoziata, in favore dell'operatore economico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare mediante valutazione da parte di apposita Commissione giudicatrice, e secondo i parametri più avanti indicati, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016. L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da individuare sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 dello stesso D. Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere, ad esclusione della sola IVA.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

ART. 5 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA

È condizione indispensabile per l'ammissione alla procedura il possesso dei seguenti requisiti la cui dimostrazione avverrà con le modalità indicate in sede di apertura di gara:

Requisiti di ordine generale:

1. l'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
2. l'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;
3. l'operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;
4. l'operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80, c. 5, lett. m, del D.Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle offerte;

Requisiti tecnico-professionali:

Ai fini della partecipazione alla procedura, la Ditta appaltatrice dovrà verificare di essere in possesso di iscrizione e abilitazione al MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip al bando

“Servizi” area merceologica “Servizi per l'Information & Communication Technology – Conservazione dei documenti informatici/Servizi di gestione elettronica dei documenti”.

Per l'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, la Ditta appaltatrice si avvale del proprio personale che opera sotto la sua esclusiva responsabilità.

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare personale in possesso di adeguata e documentata formazione ed esperienza di catalogazione Sebina OpenLibrary del libro moderno, materiale multimediale e libro antico. In particolare sono richiesti i seguenti requisiti obbligatori:

- laurea Magistrale/Specialistica o Laurea conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 in Lettere, Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti, oppure Laurea di I livello in Lettere, Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti;
- frequenza di un corso professionale di catalogazione in SBN del libro moderno, materiale multimediale e SBN libro antico;
- esperienza di lavoro in progetti di catalogazione informatizzata in SBN, libro in mano, maturata in Biblioteche pubbliche o private, nonché almeno un contratto per lavori di catalogazione con l'utilizzo dell'applicativo Sebina OpenLibrary per libro antico e libro moderno.

Del predetto personale dovranno essere forniti i curricula.

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, l'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito alla gara.

ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE

Il personale della Ditta appaltatrice svolgerà il servizio di catalogazione presso le seguenti sedi:

- | | |
|--|-----------------|
| • Biblioteca “A. Loria” di Carpi – Via Rodolfo Pio, 1 – CARPI | n. 1 postazione |
| • Biblioteca “Il Falco Magico” di Carpi – Piazza Martiri, 59 – CARPI | n. 1 postazione |
| • Biblioteca “E. Berselli” – Via Rubiera, 1 – CAMPOGALLIANO | n. 1 postazione |
| • Biblioteca “V. Lugli” – Viale G. Di Vittorio, 30 – NOVI DI MODENA | n. 1 postazione |

Le biblioteche si riservano la facoltà, durante l'esecuzione contrattuale, di estendere o ridurre le sedi di catalogazione e le relative postazioni. Le biblioteche provvederanno inoltre a mettere a disposizione dei catalogatori postazioni di lavoro adeguate come dotazione hardware e software, con collegamento e Internet e stampante.

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto compatibilmente:

- con gli orari di apertura degli uffici delle Biblioteche;
- con gli orari di funzionamento del server del Polo SBN MOD.

Nel periodo estivo e nel periodo corrispondente alle festività natalizie e pasquali, o in altri periodi per motivi eccezionali, le Biblioteche potranno decidere di effettuare periodi di chiusura straordinari, dei quali sarà data tempestiva comunicazione al personale incaricato.

Le Biblioteche si impegnano, ove tecnicamente possibile, a dare tempestiva comunicazione alla Ditta appaltatrice delle sospensioni dovute a manutenzione o malfunzionamento delle macchine di Indice, del Polo, o della rete.

ART. 7 – CONTROLLO DI QUALITÀ

Per l'intera durata dell'accordo verranno effettuati controlli a campione sulla qualità delle registrazioni eseguite e del servizio fornito.

Il controllo qualità sarà differenziato per tipologia di intervento:

a) record catturati da Indice SBN o già presenti sul Polo MOD (Monografie e Periodici)

I controlli avranno a oggetto:

- la corretta corrispondenza tra record catturato e documento;

- l'effettuazione delle correzioni rese necessarie in base alle prescrizioni tecniche definite nel presente affidamento;
- la pertinenza delle intestazioni di soggetto e la loro conformità ai criteri formali e concettuali del Soggettario di Firenze (e successive normative adottate);
- la pertinenza delle classificazioni e la loro conformità ai criteri formali e concettuali della Classificazione Decimale Dewey ed. 22a (11a ridotta per i documenti della Sezione Ragazzi) o edizioni successive se adottate dall'Istituzione Biblioteche;
- la correttezza dei legami luogo ed editore, quando previsti, secondo l'uso del Polo e della Biblioteca.

b) record creati ex-novo (Monografie e Periodici)

I controlli avranno a oggetto, oltre ai casi sopra elencati:

- la conformità dei legami alle normative previste dalle Regole Italiane di Catalogazione per Autori REICAT e da quelle aggiornate di SBN;
- la conformità delle descrizioni bibliografiche alle normative aggiornate di SBN;
- la pertinenza delle intestazioni di soggetto e la loro conformità ai criteri formali e concettuali del Soggettario di Firenze (e successive normative adottate);
- la pertinenza delle classificazioni e la loro conformità ai criteri formali e concettuali della Classificazione Decimale Dewey ed. 22a (11a ridotta per i documenti della Sezione Ragazzi) o edizioni successive se adottate dall'Istituzione Biblioteche;
- la correttezza dei legami luogo ed editore, quando previsti, secondo l'uso del Polo e della Biblioteca.

ART. 8 – CAUZIONE PROVVISORIA, CAUZIONE DEFINITIVA E RESPONSABILITA' CIVILE

A garanzia della sottoscrizione del contratto la Ditta appaltatrice dovrà prestare apposita garanzia, pari al 2% dell'importo totale dei servizi posti a base di gara, da prestare mediante cauzione o fideiussione rilasciata dai soggetti indicati all'art. 93 co. 2 del D.lgs. n.50/2016, da prestare eventualmente anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa, all'atto della presentazione dell'offerta, corredata dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente a rilasciare la garanzia definitiva, in caso di avvenuta aggiudicazione. Detta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto (cauzione provvisoria). La fideiussione dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, salvo esplicita richiesta nel bando di rinnovo della garanzia in caso non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto, sarà richiesta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, nonché polizza per responsabilità civile per danni causati da terzi per un importo massimale minimo di € 1.000.000,00.

Sarà obbligo della Ditta appaltatrice adottare, nell'esecuzione della prestazione, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati.

In particolare, essa è obbligata ad adottare sotto la sua responsabilità ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

La ditta affidataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti, sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile della ditta affidataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la ditta affidataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La ditta affidataria manleva comunque il Comune di Carpi da ogni responsabilità diretta o indiretta connessa e/o conseguente agli interventi di che trattasi.

La ditta affidataria dovrà in ogni caso risarcire l'Amministrazione comunale di ogni danno, comprovato, causato a edifici, strutture e attrezzature di proprietà del Comune di Carpi e/o di terzi.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona Dott.ssa Emilia Ficarelli (tel. 059/649951), responsabile del Sistema Bibliotecario Intercomunale dell'Unione delle Terre d'Argine che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto. Per informazioni di tipo amministrativo rivolgersi alla Segreteria di Settore (tel. 059/649011-9058)

ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione del servizio tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'articolo 8. La Ditta appaltatrice deve garantire la reperibilità di un Responsabile dell'esecuzione del servizio negli orari d'ufficio e nelle date di svolgimento delle iniziative in oggetto, tramite mail e cellulare.

Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta appaltatrice è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella fornitura.

Ogni variazione concernente la persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'articolo 9 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti verranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dalla Ditta appaltatrice a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento dei servizi richiesti, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore d'Esecuzione ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità dell'Unione delle terre d'Argine.

Pertanto, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente (Durc regolare, attestazione di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate, ecc..) e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010 in materia, ancora vigenti.

Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da denuncia dell'Ispettorato del lavoro e/o di organi sindacali, che la Ditta è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc.);
- b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita;
- c) del riconoscimento della normale retribuzione contrattuale.

Accertata l'inadempienza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere qualora la predetta non sia stata sanata nel termine di 30 giorni dal rilievo scritto. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Relativamente a quanto sopra, resta inteso che l'Amministrazione provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per il servizio di cui al presente appalto, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea

(DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità dell'Amministrazione è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che la Ditta appaltatrice stessa possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità. I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "Split payment" di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Ente che non siano in forma elettronica. Le fatture elettroniche riportanti obbligatoriamente il CIG, passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un codice detto **Codice Univoco Ufficio (CUU)**. Per l'Unione delle Terre d'Argine il CUU è **UFA4B7**.

ART. 12 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'I.V.A.

Con scrittura privata non autenticata si procederà alla formalizzazione di **Accordo quadro**.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DELL' ACCORDO QUADRO

E' vietata la cessione totale o parziale dell'accordo quadro sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

Nel caso di sub-contratti o subappalti si applica il disposto dell'art. 105, del D.Lgs. 50/2016, nonché il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 14 – PENALI

Qualora la Ditta appaltatrice non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti agli artt. 3), 4) e 6) l'Amministrazione applicherà una penale di Euro 200,00 per ogni inadempimento contrattuale, senza alcuna controdeduzione da parte della Ditta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto alla Ditta appaltatrice, assegnando un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Inoltre, qualora la Ditta appaltatrice, nell'espletamento del servizio, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'Amministrazione può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 1.000,00 euro.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine e in mancanza di accoglimento del ricorso della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento e si riserva la facoltà di risolvere il contratto incamerando la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla Ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese della Ditta appaltatrice, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART. 15 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI

La Ditta appaltatrice è tenuta alla piena ed intera osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale di appalto. La Ditta appaltatrice si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al Settore cui il servizio in oggetto appartiene, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso e l'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni stabilite per le assicurazioni dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni degli stessi.

ART. 16 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

All'inizio del periodo contrattuale la Ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco nominativo, munito del consenso scritto ai sensi del D. Lgs. 30/06/03, n. 196, del personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato, l'indicazione del ruolo, dell'impegno orario e del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco sopra indicato.

Si impegna inoltre a comunicare per iscritto, nel momento in cui ricorra il caso, eventuali variazioni e/o sostituzioni, anche temporanee, per qualsiasi causa.

Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere altri titoli in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, per i quali la sostituzione dovrà essere effettuata con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato.

L'Amministrazione, ricevuto l'elenco di cui sopra, potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse per giustificati motivi non idonee; la Ditta appaltatrice sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Anche in corso di svolgimento del servizio, l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere alla Ditta appaltatrice la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente e/o al contesto; in tal caso la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di procedere alla sostituzione entro 10 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per

ART. 17 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

La Ditta appaltatrice 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 legati all'esecuzione del servizio. La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 30.06.2003 n° 196 e successive modifiche ed integrazioni in tema di protezione dei dati personali e sensibili. Tutto il personale dipendente a diverso titolo della Ditta appaltatrice, dovrà osservare le norme stabilite a tutela della privacy dal suddetto Decreto.

ART. 18 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA APPALTATRICE

Fatti salvi i casi di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 19 qualora la Ditta appaltatrice ometta di eseguire, in tutto o in parte quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione alla Ditta appaltatrice, l'esecuzione totale o parziale dei servizi omissi dalla stessa, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati all'Amministrazione. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti della Ditta appaltatrice ovvero, in mancanza, sulla cauzione definitiva, che dovrà in tale caso essere immediatamente reintegrata.

ART. 19 – RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi derivanti dal contratto, questo stesso può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile e degli art. 108 del d. lgs. 50/2016.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Ditta appaltatrice ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;
- penali comminate dall'Amministrazione per importo superiore al 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- sospensione, abbandono o ritardo che comportino di fatto la mancata effettuazione, da parte della Ditta appaltatrice, del servizio affidato;
- cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente servizio;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

Alla Ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice senza bisogno di diffide formali.

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte dell'Amministrazione, sia da parte della Ditta appaltatrice, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

ART. 20 – RECESSO

Le modalità di recesso sono quelle previste dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016, fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4-ter e 92 comma 4 del D. Lgs. 6-9-2011 n. 159.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente accordo quadro, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

ART. 22 – ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme indicate e richiamate nel presente capitolato. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione del servizio dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 della d. lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso gli uffici della direzione di settore.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90.

ART. 24 – RINVIO A NORME A REGOLAMENTO

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge, pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro. La Ditta appaltatrice si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. L'Amministrazione potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dalla Ditta appaltatrice in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà ad annullare l'affidamento e la fornitura potrà essere affidata al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.