



**DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE,
PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT**

SERVIZIO MUSEI E BIBLIOTECHE

Prot. Corr. 11-2-8/2019-I

SEZ. 675

P.G. 185111

Allegato A

Trieste, 12 settembre 2019

**- CAPITOLATO SPECIALE -
SERVIZIO DI CATALOGAZIONE ELETTRONICA, SOGGETTAZIONE,
ETICHETTATURA, COLLOCAZIONE DI MISCELLANEE E VOLUMI DELLA
BIBLIOTECA DEL CIVICO MUSEO DEL MARE**

CIG Z5E29AAC14

CPV 9995200-7

CUP F99F18000850002

Art. 1

Oggetto del servizio

Il presente Capitolato riguarda il servizio di catalogazione elettronica, soggettazione, etichettatura e collocazione in scatoloni di volumi e periodici della biblioteca del Civico Museo del Mare di Trieste finalizzato alla valorizzazione delle raccolte e al trasferimento dei beni dall'attuale sede al Magazzino 26 in Porto Vecchio, Trieste.

L'ammontare a base di gara è di euro 21.000,00.- iva esclusa per l'esecuzione della prestazione a corpo.

Il servizio potrà subire nel corso del rapporto contrattuale delle variazioni quantitative entro il 20% del valore contrattuale, in conformità a quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 2

Descrizione dei servizi richiesti e modalità di esecuzione

Si richiede il servizio di catalogazione elettronica, soggettazione, etichettatura e collocazione ordinata in scatoloni di volumi e miscellanee della biblioteca del Civico Museo del Mare di Trieste.

Gli scatoloni vanno a loro volta opportunamente etichettati, apponendo l'elenco del contenuto.

In dettaglio:

- 1432 volumi a formato, per la maggior parte catture da Indice:
 - 297 testate di periodici (per un totale di 11.473 documenti.);
 - 2482 miscellanee.

I volumi e le miscellanee sono in minima parte in lingua inglese, tedesca, francese e serbo-croata.

I volumi antichi, ovvero fino al 1830 compreso, sono una ventina.

Sede di svolgimento dei lavori: Biblioteca comunale del Museo del Mare di Trieste.

Orari: dal 25 settembre al 20 dicembre. Lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 17.00, martedì, giovedì

e venerdì dalle 9.00 alle 15.00. L'aggiudicatario dovrà in ogni caso adeguarsi ad eventuali variazioni dell'orario.

L'attività di cui al presente affidamento dovrà essere svolta dall'aggiudicatario con la propria organizzazione d'impresa.

L'aggiudicatario potrà utilizzare fino ad un massimo di 4 postazioni. Le postazioni in dotazione ai catalogatori hanno le caratteristiche tecniche previste per le Stazioni di Lavoro Client di Sebina Next.

Il Comune metterà a disposizione le prese di rete, l'accesso a internet per collegarsi al sito di Sebina Next (<https://sebina.units.it/sebinaBO>), l'allacciamento alla rete elettrica. Saranno inoltre a disposizione dell'aggiudicatario un elenco preesistente in formato "pdf" con la catalogazione descrittiva e semantica del 75% del patrimonio in gara, banche dati bibliografiche online e gli standard, nonché altri strumenti di riferimento bibliografico per il trattamento catalografico dei materiali multimediali.

La catalogazione di tutti i documenti dovrà essere effettuata secondo gli standard internazionali e la normativa vigente all'interno del POLO BIBLIOTECARIO TS e conformarsi ad eventuali aggiornamenti degli standard attualmente in uso.

Modalità esecutive

La catalogazione prevede tipologie distinte di trattamento catalografico:

volumi monografici (antichi e moderni), opuscoli, periodici.

La catalogazione deve essere effettuata, documento in mano, con le caratteristiche previste al livello MIN secondo quanto stabilito dal Servizio Bibliotecario Nazionale, allo scopo di consentire eventuali modifiche e correzioni.

Viene richiesta la cattura dei record bibliografici già presenti sulla base dati SBN e la catalogazione ex novo delle restanti pubblicazioni. Per le notizie catturate da Indice si dovranno correggere errori di battitura in ogni parte della descrizione, correggere ed integrare autori principali e secondari mancanti e previsti come obbligatori dalle REICAT, sia in descrizione che in legame ed eliminare i disallineamenti o altre anomalie del reticolo, nonché duplicazioni di entità di raggruppamento.

Gli eventuali record errati e/o incompleti catturati da Indice o dal 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.

Controlli di qualità

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli sulla qualità delle registrazioni effettuate, in modo da garantire la qualità, in stretta ottemperanza delle linee stabilite dal POLO BIBLIOTECARIO. Tali controlli sono effettuati a cura del personale AIB della Biblioteca ed al termine degli stessi è redatto apposito verbale. Gli errori riscontrati dovranno essere tempestivamente corretti a carico dell'aggiudicatario, fatte comunque salve eventuali responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.

Se in 4 (quattro) controlli successivi la percentuale di errore riscontrata sarà superiore al 10% dei casi verificati l'aggiudicatario dovrà sostituire il personale impiegato con altro idoneo; in caso di un successivo esito negativo il Comune potrà determinare la risoluzione del contratto.

Il servizio dovrà concludersi entro il 20 dicembre 2019.

Art. 3 Durata del contratto

Il contratto ha durata a decorrere dalla data di stipula fino al 31 dicembre 2019

Art. 4

Criterio di aggiudicazione

Il fornitore del servizio viene individuato mediante procedura negoziata r.d.o. sul Mepa – Mercato elettronico della pubblica Amministrazione, con la consultazione di più operatori, espletata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti.

L'aggiudicazione viene effettuata in base al minor prezzo a corpo praticato dalla ditta sull'importo a base di gara di euro 21.000,00- più IVA al 22%, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 95, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti;

L'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 5

Requisiti di partecipazione.

E' ammessa a presentare offerta la ditta che:

- ha i requisiti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e che non si trova in una delle situazioni elencate all'art. 80 del medesimo Codice degli Appalti;
- è iscritta alla C.C.I.A.A. per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto;
- non incorre nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e da qualsiasi disposizione legislativa e regolamentare;

Nell'ambito della documentazione amministrativa che dovrà essere prodotta sulla piattaforma Mepa (preferibilmente su modello allegato) sono richiesti:

- la dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di iscrizione e l'assenza di cause di esclusione (ex art. 80 D.Lgs. 50/2016);
- il presente Capitolato speciale sottoscritto per accettazione incondizionata.

Art. 6

Presentazione delle offerte e soccorso istruttorio.

L'offerta dovrà contenere a pena di esclusione dalla gara:

- documentazione amministrativa

- a) copia del presente Capitolato speciale d'appalto, firmato digitalmente per accettazione incondizionata;
- b) modulo per dichiarazione sostitutiva (art. 80 D. Lgs. 50/2016);

- documentazione economica

- c) offerta economica, generata dalla piattaforma Mepa, espressa come minor prezzo praticato dalla ditta sull'elenco complessivo di articoli richiesti in gara.

L'applicazione del soccorso istruttorio per carenze di elementi formali rilevate in sede di esame delle offerte, ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016, comporta l'assegnazione alla ditta partecipante di un termine di due giorni per produrre la documentazione mancante.

In caso di inutile decorso del termine, la ditta partecipante alla procedura di affidamento verrà esclusa dalla gara.

In caso di regolarizzazione con l'invio della documentazione, l'Impresa sarà ammessa alla fase

successiva di apertura dell'offerta economica.

Art. 7 **Referenti per la procedura di gara**

Eventuali chiarimenti tecnici possono essere richiesti alla Responsabile di P.O. Musei Scientifici, dott.ssa Patrizia Fasolato (0406754785 – 348/4527752) - patrizia.fasolato@comune.trieste.it.
o alla dott.ssa Carmela Apuzza (0406758286 – 3316149600) – carmela.apuzza@comune.trieste.it.

Eventuali chiarimenti amministrativi possono essere richiesti al funzionario direttivo coord.re amm.vo dott.ssa Sirugo Cristina (0406758405 - 3482420628) – cristina.sirugo@comune.trieste.it e all'Istruttore amm.vo dott.ssa Gabriella Di Marino (0406754064) – gabriella.di.marino@comune.trieste.it.

Art. 8 **Risoluzione.**

Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione del servizio, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite.

La procedura prevede l'invio di una raccomandata A.R. ovvero Pec – posta elettronica certificata indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per presentare le giustificazioni.

Art. 9 **Spese e bollo.**

Tutte le spese, tasse, imposte, spedizione ecc., inerenti e conseguenti al presente contratto, ad esclusione dell'IVA, sono a carico esclusivo dell'Impresa aggiudicataria.

L'offerta da parte della ditta e l'accettazione della fornitura da parte dell'Amministrazione, effettuate all'interno del MEPA sono soggette all'imposta di bollo (art. 2 della Tariffa, parte I, allegata al D.P.R. n. 642/1972) al momento della stipulazione del contratto.

Dato che l'Amministrazione è tenuta ad assicurare il rispetto delle norme di cui sopra, successivamente alla stipula l'aggiudicatario riceverà apposita richiesta di trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà ex DPR 445/2000 attestante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo suddetta, quantificata in euro 16,00 per ogni cento righe legali. In caso di pagamento dell'imposta con rilascio dell'apposito contrassegno, lo stesso (di data coincidente o anteriore a quella del contratto) dovrà essere apposto sull'esemplare cartaceo del documento di stipula.

Il pagamento dell'imposta in modo virtuale è sempre possibile, in base all'art. 3 del D.P.R. n. 672/72.

Art. 10 **Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria.**

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale dei lavoratori addetti al servizio di cui al presente Capitolato. L'impresa è tenuta ad osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi,

nonché a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci, compresi gli obblighi retributivi e contributivi.

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

L'affidatario si impegna, per tutta la durata del contratto, a non utilizzare nell'esecuzione dello stesso manodopera già dipendente del Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'affidatario. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli.

Art. 11 Fatturazione e tracciabilità.

La conclusione delle prestazioni è prevista al massimo entro il 30 novembre 2019. La liquidazione delle competenze spettanti alla ditta aggiudicataria verrà effettuata ad avvenuto completamento del servizio e a seguito della presentazione di fattura.

La fattura al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare tutti i dati richiesti nella nota con cui l'Amministrazione comunica l'avvenuta aggiudicazione.

In particolare, la fattura dovrà indicare nella causale che: *“La spesa è assistita da contributo della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia previsto da Bando attuativo della Legge regionale 45/2017, art.7, comma 55”*.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture, riscontrate regolari e conformi alle forniture ricevute, in presenza di un Durc in corso di validità.

L'aggiudicatario si assume, inoltre, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n.136, a pena di risoluzione del contratto.

Art. 12 Foro competente.

Ai fini dell'esecuzione del contratto per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il Tribunale di Trieste.

Art. 13 Divieto di cessione del contratto.

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto secondo quanto stabilito dall'art. 105 D. Lgs. 50/2016, comma 1.

Art. 14 Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dal concorrente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente pro tempore del Servizio Musei e Biblioteche del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport, dott. Laura Carlini Fanfogna, per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione.

Indirizzo istituzionale del Titolare del trattamento: laura.carlini.fanfogna@comune.trieste.it

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Michele Gorga (email: dpo.privacy@comune.trieste.it), nominato per il Comune di Trieste per tutta la durata del contratto stipulato con l'UTI cui il Comune di Trieste aderisce, con atto di designazione dd. 28.08.2018 del Titolare Generale del Trattamento dei Dati Personali, prot. corr. n. B – 13/5-2/7-2018 (5917/2018), PG 162192/2018.

I dati personali forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative anche relative all'accesso, alla tariffazione ed alla fruizione dei servizi dei musei e delle biblioteche, nell'ambito degli adempimenti previsti dai rispettivi Regolamenti e Carte dei Servizi Comunali e dalla L.R. n. 10/1988. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per i successivi dieci anni rispetto all'anno di trattamento.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengano forniti non sarà possibile dar corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento il concorrente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;
- b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;
- c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il concorrente può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport - Servizio Musei e Biblioteche, Via Rossini 4, 34132 Trieste. PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

PATTO DI INTEGRITA'

tra il Comune di Trieste e il partecipante alla procedura negoziata per la catalogazione elettronica, soggettazione, etichettatura, collocazione di miscellanee e volumi della biblioteca del Civico Museo del Mare.

CIG Z5E29AAC14

CUP F99F18000850002

Questo patto d'integrità, approvato con Deliberazione Giuntale n. 554 dd. 23 novembre 2015, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di tale documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione del Comune di Trieste e dei partecipanti alla procedura di gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di ottenere l'affidamento dell'appalto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale dipendente, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Trieste, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste in caso di mancato rispetto dello stesso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Il Comune di Trieste si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura di gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel bando.

La sottoscritta Impresa offerente si impegna:

- a segnalare al Comune di Trieste qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.

La sottoscritta Impresa offerente dichiara:

- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza, segretezza e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza.

Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa concorrente che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'Amministrazione.

La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Trieste, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato. Le a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta impresa si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza sul lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio.

La sottoscritta Impresa espressamente dichiara, altresì, di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di gara in oggetto sicché prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla gara (a norma dell'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 e dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016) o risoluzione del contratto;
- escussione della eventuale cauzione provvisoria o definitiva;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Trieste nella misura dei 4/5 del 10 % del valore del contratto, imputata alla prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Gli obblighi e facoltà previsti nel presente Patto di integrità sono riprodotti nei contratti d'appalto. Le clausole del presente Patto, con le relative sanzioni, potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Trieste ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

per il Comune di Trieste:

per l'Impresa:

f.to IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
MUSEI E BIBLIOTECHE
- dott.ssa Laura Carlini Fanfogna -

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CARLINI FANFOGNA LAURA

CODICE FISCALE: CRLLRA55S41L424G

DATA FIRMA: 13/09/2019 14:18:51

IMPRONTA: 87372A7DB99BF356FADC38AF0D481755B52560AF6D6FD51FF3129FC56249C613
B52560AF6D6FD51FF3129FC56249C613F19D52DA299200B868F52E68C1852294
F19D52DA299200B868F52E68C185229428C2F62B7E8AC513D3E7B619DF661579
28C2F62B7E8AC513D3E7B619DF661579B43342A76A350B11A73683EA0AB64BFD