ANNO BESSARIONEO 2018

2018 ANNO EUROPEO DEL PATRIMONIO CULTURALE #EuropeForCulture

Procedura per l'affidamento di fornitura integrata di servizi informatici art. 36, lettera b D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50

Capitolato d'oneri

1 - Oggetto della procedura

La procedura di evidenza pubblica è volta all'individuazione di una fornitura integrata dei seguenti servizi informatici:

1 – gestione e amministrazione di Polo per il Polo SBN Mibac VEA, di cui la Biblioteca Nazionale Marciana è responsabile e interfaccia tra operatori del Polo e il fornitore dell'applicativo gestionale integrato Sebina Next;

2 – manutenzione hardware e software di computer, stampanti, proiettori e altri device della Biblioteca Nazionale Marciana; manutenzione sistemistica.

2 - Durata dell'appalto

L'appalto disciplinato dal presente Capitolato, ha la durata di anni 1 (uno) decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto.

3 - Importo presunto dell'appalto

Il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 58.000,00 (comprensivi di € 1.000,00 di oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso) IVA esclusa . Detta stima è da considerarsi puramente indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna la Stazione appaltante al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

4 - Orari

Il servizio di assistenza può essere erogato parzialmente anche da remoto, ma per non più del 5% dell'orario, secondo le specifiche del Capitolato tecnico art. 3. Sono fatti salvi i periodi di ferie o malattia dell'operatore suddetto; le ferie dovranno essere comunque concordate non solo con il datore di lavoro, ma anche con la Biblioteca Nazionale Marciana e comunicate alla Biblioteca. In caso di assenza, a qualunque titolo, dell'operatore superiore a 40 giorni consecutivi l'aggiudicatario deve garantire comunque lo svolgimento del servizio.-

5 - Responsabilità rispetto al materiale

La postazione di lavoro e i materiali di proprietà della Biblioteca forniti saranno trattati con tutta la diligenza necessaria al fine di salvaguardarne integrità, proteggendoli da

danneggiamenti, deturpamenti, distruzioni e da ogni altra azione anche da parte di dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo che ne compromettano la conservazione.

ANNO BESSARIONEO 2018

6 - Personale

Il personale impiegato dovrà avere la qualifica e la professionalità indicata nel capitolato tecnico; in caso di subentro di nuovo personale, dovrà essere comunicato l'avvenuto cambiamento, con tutti i dati di identificazione. Dovrà essere comunicato il nome e i recapiti del Responsabile del servizio cui la Biblioteca possa fare riferimento, nonché, entro 5 giorni dall'attivazione dell'appalto, il nome e i recapiti del personale impiegato all'interno della Biblioteca. Il personale impiegato in Biblioteca dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento e potrà accedere per esigenze di servizio a tutti i locali della Biblioteca, esclusi i locali adibiti a depositi di manoscritti, materiale raro e di pregio e libri antichi. L'impresa garantisce alla Biblioteca la facoltà di escludere la persona o le persone che non siano di proprio gradimento con opportuna motivazione.

7 - Sicurezza

Nessuna responsabilità, ad alcun titolo, potrà essere attribuita alla Biblioteca in caso di incidenti, di ogni natura e genere, eventualmente accaduti al personale a qualsiasi titolo in rapporto di lavoro con il Contraente, il quale sarà unico responsabile dei danni sopravvenuti a terzi in conseguenza dello svolgimento della sua attività.

Il Contraente dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Biblioteca in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il Contraente, prima di iniziare l'attività contrattuale, assume tutte le informazioni sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione della Biblioteca. La Biblioteca consegnerà al Contraente copia del proprio piano di sicurezza e favorirà il coordinamento con le proprie figure addette alla sicurezza.

8 - Vigilanza sull'esecuzione del contratto per la Biblioteca

La piena e corretta esecuzione del contratto sarà vigilata dalla Biblioteca in ogni suo aspetto e senza esclusione di obbligo alcuno del Contraente. A tale scopo la Biblioteca nominerà un Responsabile, dandone tempestiva comunicazione al Contraente.

È obbligo del Contraente eseguire nuovamente il servizio, qualora non fosse stato eseguito a regola d'arte; gli oneri che ne conseguono sono a totale suo carico.

Tutte le incombenze relative alla sorveglianza del personale a qualsiasi titolo in rapporto di lavoro con il Contraente rimangono compito specifico e inderogabile del Contraente.

9- Obblighi ed oneri generali del Contraente

Fatti salvi gli obblighi di cui a tutti gli articoli del presente capitolato, sono a carico del Contraente:

• l'osservanza dell'obbligo di tracciabilità dei pagamenti nei termini di cui alla legge n.136/2010

• l'osservanza degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 50/2016.

• l'osservanza delle norme in materia di assistenza e previdenza sociale, degli obblighi assicurativi derivanti da leggi e da contratti collettivi, nonché del regolare pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro;

• l'osservanza delle disposizioni in materia di rapporto di lavoro in genere;

• l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, per quanto di spettanza e comunque delle misure di cui all'art. 2087 del Codice civile, a tutela sia dei propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, sia dei dipendenti della Biblioteca e di terzi;

• la predisposizione, prima dell'inizio della contratto, della procedura di sicurezza dei lavoratori che sarà successivamente consegnata alla Biblioteca allegata al contratto. A tal fine il Contraente adotterà i procedimenti e le cautele necessari per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, restando espressamente inteso che il Contraente è sempre l'unico e diretto responsabile di eventuali omissioni e delle relative conseguenze. Adotterà inoltre i comportamenti necessari per realizzare la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 del DLgs 81/2008;

• l'eventuale installazione di macchinari ed attrezzature conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza;

• la consegna, alla Biblioteca, delle schede tecniche di sicurezza relative ai macchinari ed alle attrezzature ivi installate;

• la manutenzione ordinaria delle attrezzature installate;

• lo smaltimento, a proprie spese, dei materiali residui dei processi di lavorazione, degli scarti e delle sostanze esaurite;

• la garanzia della riservatezza delle informazioni, conoscenze e procedure.

La Biblioteca si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi inerenti al versamento dei contributi obbligatori ai sensi di legge, per i dipendenti del Contraente e per coloro che collaboreranno a qualsiasi titolo con il Contraente, il quale dovrà a semplice richiesta della Biblioteca, entro i 10 giorni lavorativi successivi, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra, esibendo la relativa documentazione probatoria.

10 - Responsabilità del contraente

Il Contraente risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivati da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

11 - Continuità del servizio alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto, nelle more richieste dall'espletamento ed affidamento della nuova gara, il Contraente s'impegna a garantire la continuità del servizio, alle medesime condizioni del contratto.

12 - Inadempienze e penali. Risoluzione.

Il Contraente, in caso di inadempienze nel compimento delle prestazioni oggetto di obbligazione contrattuale, nonché di disposizioni in seguito impartite dalla Biblioteca, è tenuto a sottostare a penali.

Quando l'inadempienza non rappresenti un caso grave tale da prevedere la risoluzione "de iure" del contratto, si applicano le seguenti penali:

• per lavori non eseguiti a regola d'arte, il cui cattivo esito sia da imputarsi a inadempienza del Contraente, previo accertamento del Direttore della Biblioteca e contestazione da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto, con processo verbale da notificare preventivamente al Contraente, penale di € 150,00, per ogni contestazione;

• mancato rispetto dei tempi o dei termini di adempimento, come indicati nel capitolato, previo accertamento del Direttore della Biblioteca e contestazione da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto, con processo verbale da notificare preventivamente al Contraente, penale di € 150,00, per ogni contestazione;

Comportano la risoluzione:

• la mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito nel contratto e senza giustificato motivo;

• l'installazione di macchinari ed attrezzature non conformi alle norme in materia di sicurezza, di cui all'art. 10 del presente capitolato e art. 5 del contratto;

• la grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili;

• le sentenze di condanna penale del legale rappresentante o del titolare del Contraente passate in giudicato;

• la dichiarazione di fallimento o l'ammissione a procedure concorsuali;

• la cessazione di attività del Contraente o la delibera di liquidazione;

• il mancato pagamento delle spettanze del personale dipendente del Contraente e di coloro che collaborano a qualsiasi titolo con il Contraente e dei contributi previdenziali e assistenziali a loro favore;

• il subappalto in violazione dell'art. 11 del contratto e dell'art. 14 del presente capitolato;

• l'inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative alle attività di gestione dei servizi affidati.

In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Contraente, esso è tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'inadempimento, causa della risoluzione, fra cui il rimborso dei maggiori costi derivanti alla Biblioteca dalla stipula di un nuovo contratto o, comunque, dalla necessità di provvedere in altro modo alle prestazioni oggetto del contratto medesimo. In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, la Biblioteca comunicherà per iscritto al Contraente le inadempienze riscontrate, ingiungendogli di adeguarsi con immediatezza, alle prescrizioni impartite per la corretta esecuzione del contratto.

Il Contraente potrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di decadenza o di risoluzione del contratto entro i venti giorni lavorativi successivi alla contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine la risoluzione si verifica di diritto.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto al Contraente in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti della Biblioteca.

13 - Subappalto

Non è autorizzato il subappalto.

14 - Cauzione e garanzie

Il Contraente a garanzia degli impegni assunti presenta la certificazione relativa alla fidejussione a favore della Biblioteca Nazionale Marciana, per un valore pari al 10% del valore dell'appalto. La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione rimarrà vincolata fino alla scadenza contrattuale e sarà restituita quando sia stato accertato che i beni in uso non hanno subito danni e che tutte le obbligazioni sono state adempiute. La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni, dei servizi e delle prestazioni previste dal capitolato d'oneri, dal capitolato tecnico e dal contratto, nessuna esclusa, comprese nell'appalto, ed il risarcimento dei danni direttamente o indirettamente derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. Su richiesta della Biblioteca, il Contraente è tenuto a reintegrare la cauzione nel caso in cui la Biblioteca stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, oppure quando la cauzione sia diventata insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto

dell'appalto. Il Contraente è l'unico responsabile di tutti i danni causati o subiti nell'esercizio delle sue attività.Il Contraente presenta idonee polizze assicurative:

•di Responsabilità Civile con copertura di tutti i rischi e le conseguenze materiali, fisiche e immateriali subiti eventualmente da terzi e dal personale della Biblioteca con un massimale di € 1.500.000,00;

• a copertura delle responsabilità derivanti da perdita, sottrazione o danno subiti dai beni della Biblioteca durante il periodo in cui il bene è affidato al Contraente secondo il seguente massimale: € 500.000.

Ogni eventuale modificazione delle polizze sottoscritte dovrà essere preventivamente approvata dalla Biblioteca. Tutta la suddetta documentazione è parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegata.

15 - Spese e tasse

Sono a carico del Contraente le spese della stipula del contratto, comprese quelle per la sua registrazione, che sarà effettuata solo in caso di uso.

16 - Trattamento dei dati personali - Riservatezza

Il Contraente non potrà divulgare, comunicare o diffondere le informazioni e i dati dei quali verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, i dati ricavabili dalla suddetta documentazione verranno utilizzati solo per le finalità istituzionali della Biblioteca e potranno altresì essere resi noti a coloro che ne avranno diritto ai sensi della L. 241/1990 e relativi regolamenti di attuazione (DPR 184/2006).

17 - Controversie

Qualora dovessero sorgere delle contestazioni riguardanti l'appalto è competente in via esclusiva il Foro di Venezia.