

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Capitolato amministrativo per la gestione dei servizi bibliotecari centralizzati della Provincia di Reggio Emilia.

Indice

Art. 1 – Oggetto - durata dell'appalto – importo a base d'asta

Art. 2 – Procedura di gara e criterio di selezione delle offerte.

Art. 3 – Presentazione dell'offerta

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Art. 5 - Soccorso istruttorio.

Art. 6 – Tempi e modalità di realizzazione dell'appalto

Art. 7 – Varianti contrattuali

Art. 8 - Sub appalto

Art. 9 – Clausole sociali

Art. 10 - Trattamento e tutela del personale

Art. 11 – Avvio del servizio, fatturazione e pagamenti

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Art. 13 - Penali

Art. 14 - Risoluzione del contratto

Art. 15 – Recesso

Art. 16 - Spese contrattuali

Art. 17 - Obblighi di Tracciabilità

Art. 18 - Responsabilità e sicurezza sul lavoro

Art. 19 – Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale

Art. 20 - Foro competente

Art. 21- Norme finali

Art. 1 – Oggetto - durata dell'appalto – importo a base d'asta

Oggetto dell'appalto sono i servizi che saranno erogati alle biblioteche convenzionate al Sistema Bibliotecario provinciale, come dettagliati nel Capitolato tecnico – prestazionale.

La durata dell'appalto è indicata all'art. 2 del Capitolato tecnico – prestazionale.

L'importo a base di gara è determinato in € 552.132,43, di cui € 233.402,15 per costo di manodopera, soggetti a ribasso, € 101.931,15 per servizi accessori a privativa industriale non soggetti a ribasso e € 3.157,00 per gli oneri di sicurezza, ugualmente non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo dell'appalto assoggettato a ribasso d'asta è pertanto di € 447.044,28.

I servizi soggetti a ribasso sono esenti IVA, ai sensi dell'art. 10, n.22 del DPR 633/1972. I servizi di cui all'art. 1 lettera M) del Capitolato tecnico/prestazionale sono soggetti ad IVA.

Art. 2 – Procedura di gara e criterio di selezione delle offerte.

L'appalto verrà aggiudicato previo esperimento di procedura aperta, disciplinata dagli artt. 60 e ss. del D.Lgs.vo n. 50/2016, di seguito Codice e il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione delle offerte sarà fatta da una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 216, comma 12, del Codice, che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi.

Valutazione qualitativa $P(i) = A(i) + B(i) + C(i) + D(i) + E(i)$

80 punti: Qualità dell'offerta tecnica espressa come segue:

Definizione del criterio (D/Q/T) : D = discrezionale, Q= quantitativo, T= tabellare (si/no)

criterio	Punti	Sub criterio	Punti	Definizione del criterio (D/Q/T)
A) Servizio di catalogazione	16	Formazione ed esperienza come da curricula degli operatori	12	D
		Esperienza utilizzo del programma Zetesis	2	D
		Esperienza utilizzo del programma SEBINA Next	2	D
B) Servizio di collegamento tra le biblioteche e Prestito interbibliotecario	16	Utilizzo di mezzo euro 6 o superiore	3	T
		Utilizzo di mezzo ibrido o alimentato a GPL o a metano	5	T

		Organizzazione del servizio in merito alla movimentazione/trasporto dei materiali (chilometraggi, tempi previsti, modalità di stoccaggio, conservazione, ritiro, consegna, tempi/pause degli addetti)	8	D
C) Servizio di informazioni bibliografiche, di assistenza informatica, del referente contrattuale e del coordinamento interno ed esterno del servizio	30	Competenze ed esperienze dell'operatore del servizio di informazioni bibliografiche	3	D
		Competenze ed esperienze del referente contrattuale	2	D
		Competenze ed esperienze dell'operatore del servizio di assistenza informatica	6	D
		Competenze ed esperienze del coordinatore del servizio	7	D
		Organizzazione dei servizi	12	D
D) Gestione del Deposito Unico Provinciale e Monitoraggio	6	Organizzazione del servizio	6	D
E) Monitoraggio	2	Modello di reportistica	2	D
F) Portale biblioteche	2	Progetto di restyling	2	D
G) Promozione	2	Progetto	2	D
H) Formazione	2	Progetto	2	D
I) Assunzione di persone disabili per l'espletamento del servizio	4	2 punti per ogni persona impiegata per non meno di 8 ore settimanali	4	T
TOTALE	80			

Ogni commissario attribuirà a ciascuno dei criteri o sub criteri sopra indicati un giudizio secondo il seguente prospetto:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non Valutabile	0

Utilizzando il metodo aggregativo compensatore per ogni criterio o, qualora presente, per ogni sub criterio si applicherà la seguente formula per l'attribuzione del punteggi:

$$X(i) = p \cdot \text{crit-subcrit}(i) / \text{crit-subcrit}(\max);$$

X(i): risultato attribuito a ciascun concorrente per ogni criterio - sub criterio oggetto di valutazione;

p: punteggio massimo stabilito per ciascuno dei criteri - sub criteri sopra indicati;

crit - subcrit(i): media dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni criterio - sub criterio da parte di ciascun componente della commissione giudicatrice secondo il prospetto sopra indicato;

crit - subcrit (max): media più alta dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni criterio - sub criterio da parte di ciascun componente della commissione giudicatrice secondo il prospetto sopra indicato.

Si procederà ad una sola riparametrazione per ogni criterio; in caso di presenza di sub criterio (criteri A, B e C) la riparametrazione avverrà solo a livello di sub criterio e la somma complessiva dei risultati attribuiti al criterio esaminato sarà data dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun sub criterio.

Soglia di accesso alla valutazione economica = 48/80

Valutazione prezzo

Prezzo M(i) (punti max 20)

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

$$M(i) = 20 * r(i) / r(\max)^{0,3}$$

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);

0,3 = coefficiente >0

Si precisa che l'importo a base d'asta su cui verrà applicata la formula economica del prezzo, ammonta ad € 447.044,28, 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).

Il Responsabile del procedimento procederà alla valutazione della congruità delle offerte, con il supporto della commissione giudicatrice, 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. 97, comma 3 del Codice). Il RUP si riserva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità delle offerte pervenute.

Art. 3 – 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 secondo quanto indicato al precedente art. 1.

Nella relazione dovrà essere indicato il nominativo del referente per la gestione del contratto, nonché il coordinatore dei servizi centralizzati e delle attività del sistema bibliotecario 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. Tali figure dovranno essere in possesso dei titoli di studio e dell'esperienza indicata al successivo art. 5.

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 CD-ROM in formato .odt o .doc. La relazione non dovrà superare le **20 facciate** (10 pagine fronte/retro) scritta in carattere arial 12, intelinea 1,5.

Non vengono conteggiate all'interno del numero di pagine sopra indicate i curricula degli operatori.

Nell'offerta economica i soggetti concorrenti dovranno indicare, a pena di esclusione, i costi della sicurezza aziendali, nonché quelli della manodopera.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla gara gli operatori economici indicati all'art. 45 del Codice che non siano incorsi in una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice.

Inoltre debbono essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione.

A) Requisiti di idoneità professionale

Se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito, ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di servizi, se i candidati o gli offerenti devono essere in possesso di una particolare autorizzazione ovvero appartenere a una particolare organizzazione per poter prestare nel proprio Paese d'origine i servizi in questione, la stazione appaltante può chiedere loro di provare il possesso di tale autorizzazione ovvero l'appartenenza all'organizzazione.

Per i soggetti non tenuti all'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura il concorrente dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione e contestualmente si impegna a produrre, su richiesta dell'Amministrazione, copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente di appartenenza ovvero di documentazione equipollente a comprova.

B) Requisiti di capacità economica – finanziaria

1. aver realizzato un fatturato complessivo minimo nel triennio 2015 - 2017 non inferiore ad Euro 2.000.000,00 netti;
2. Presentare due referenze bancarie che dimostrino la solvibilità dell'impresa.

In caso di offerte presentate da imprese temporaneamente raggruppate, il requisito 1 deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, mentre quello di cui al numero n. 2 da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento.

C) Requisiti di capacità tecniche e professionali

- aver realizzato per la Pubblica Amministrazione nel triennio 2015 - 2017 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, il requisito suddetto deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

Gli addetti ai servizi oggetto dell'appalto devono 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) diploma di maturità;
- b) formazione n ambito di catalogazione documentaria (catalogazione con SW Zetesis.Net e SebinaNext, conoscenza delle Regole italiane di catalogazione (REICAT), classificazione secondo la Classificazione decimale Dewey, soggettazione con Soggettario di Firenze);
- c) conoscenze delle specifiche di catalogazione in SBN;
- d) conoscenza delle modalità operative previste dalla organizzazione dei flussi informativi e delle regole per la catalogazione e la gestione dei documenti;
- e) specifiche conoscenze nella consultazione di data base bibliografici.

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

- a) almeno laurea triennale;
- b) comprovata esperienza nell'ambito dei beni culturali, settore biblioteche e archivi.
- c) capacità di identificazione e successiva selezione, entro fonti diverse, di quelle più pertinenti;
- d) conoscenza delle maggiori banche dati bibliografiche nazionali e internazionali;
- e) conoscenza delle 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;
- f) organizzazione dell'informazione trovata in una forma facilmente comprensibile;
- g) conoscenza di base della lingua inglese.

3. Per quanto riguarda il servizio di assistenza informatica:

- a) almeno laurea triennale;
- b) comprovata esperienza di sviluppo e/o conduzione di progetti informatici in ambito dei beni culturali, settore biblioteche e archivi.
- c) conoscenza e capacità di uso dell'applicativo Zetesis.Net, poi Sebina Next;
- d) conoscenza e gestione di database (MS SQL, MySQL, PostgreSQL);
- e) conoscenza e gestione di sistemi operativi Windows e Linux;
- f) conoscenza dei principali CMS (Drupal, Wordpress);
- g) conoscenza dei linguaggi CSS, HTML e PHP;
- h) conoscenza di base della lingua inglese.

4. Per quanto riguarda il Deposito Unico Provinciale:

- a) diploma di maturità
- b) conoscenze di base sul funzionamento di una biblioteca;
- c) conoscenza delle regole relative alla selezione e sfoltimento delle raccolte (Smusi);
- d) modalità di prelievo e ricollocazione dei documenti;
- e) conoscenza e capacità di gestione del programma per le biblioteche Zetesis.NET, poi Sebina Next.

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

- a) possesso di laurea magistrale o vecchio ordinamento;
- b) attestata esperienza almeno triennale in ruolo analogo;
- c) conoscenza dei fondamenti della legislazione europea, nazionale e regionale in materia di biblioteche;
- d) conoscenze biblioteconomiche avanzate;
- e) approfondita conoscenza delle dinamiche di gestione dei servizi nell'ambito della "rete bibliotecaria";
- f) capacità gestionali nell'organizzazione di progetti su differenti sedi;
- g) abilità nel monitoraggio delle attività e nella valutazione del rapporto obiettivi-risultati;
- h) conoscenza di base della lingua inglese.

6. Per quanto riguarda il servizio di collegamento e prestito interbibliotecario:

- a) assolvimento obbligo scolastico;
- b) almeno patente di tipo B;
- c) esperienza di almeno un anno in servizio analogo.

7. Prestito interbibliotecario: servizio di prelievo documenti presso la Biblioteca Panizzi:

- a) diploma di maturità;
- b) conoscenza di elementi di biblioteconomia;
- c) conoscenza dell'ordinamento a scaffale aperto nelle biblioteche pubbliche;
- d) conoscenza della classificazione decimale Dewey.

8. Referente aziendale per la gestione del contratto

- a) diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento in materie giuridiche e finanziarie;
- b) attestata esperienza almeno quinquennale in ruolo analogo;

c) conoscenza dei fondamenti giuridico/contabili/fiscali degli enti locali.

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;

D) Altri requisiti

Gli operatori economici dovranno altresì dimostrare di avere in disponibilità un locale per il "servizio di collegamento tra le biblioteche e prestito interbibliotecario" come indicato all'art.1 lett.b) del Capitolato tecnico – prestazionale, allegando alla domanda di partecipazione la documentazione ivi prevista.

Art. 5 - Soccorso istruttorio.

Per il soccorso istruttorio si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Art. 6 – 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.

La Provincia mette a disposizione propri locali per l'espletamento dei servizi di:

- a) coordinamento operativo
- b) assistenza informatica.

Art. 7 – Varianti contrattuali

Per le varianti contrattuali se non specificamente previste nei documenti di gara si rinvia all'art. 106 del Codice.

Art. 8 - Sub appalto

Per il sub appalto si applica l'art. 105 del Codice.

Art. 9 – Clausole sociali

Ai sensi dell'art. 50 del Codice l'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, assorbire il personale attualmente impiegato nella gestione dei servizi bibliotecari provinciali applicando i contratti collettivi di settore.

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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture (Federazione delle Aziende e degli Enti di gestione di cultura, turismo, sport e tempo libero) con i relativi minimi salariali.

Le figure indicate per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 1 del presente capitolato, specificate all'art. 1 del Capitolato tecnico- prestazionale riguardano:

- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera A "Servizio di catalogazione" riguardano il personale di II fascia, II livello ex C1, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera B "servizio di collegamento tra le biblioteche e prestito interbibliotecario" riguardano il personale di I fascia II livello ex A2, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera C "prestito interbibliotecario: servizio di prelievo libri dalla Biblioteca Panizzi da inviare alle Biblioteche della Provincia" riguardano il personale di I fascia III livello ex A3, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera D "servizio di informazioni bibliografiche (reference service)" riguardano il personale di III fascia II livello ex D1, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera E "servizio di assistenza informatica alle biblioteche" riguardano il personale di III fascia II livello ex D1, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera F "coordinamento operativo dei servizi centralizzati e delle attività del sistema bibliotecario" nonché quelle previste per la figura di referente aziendale per la gestione del contratto, riguardano il personale di III fascia III livello nuovo D1, del predetto comparto;
- le prestazioni di cui all'art. 1, lettera G "gestione del Deposito unico provinciale" riguardano il personale di II fascia I livello ex B3, 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 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 € 3.000.000,00. Le garanzie e i massimali per le coperture R.C.T. - O possono essere proposti con polizze a secondo 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.

Art. 11 – Avvio del servizio, fatturazione e pagamenti

Il servizio potrà essere assegnato anche in pendenza di stipula contrattuale per motivata urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice. I pagamenti verranno effettuati previa fatturazione, a cadenza bimestrale da parte della Ditta aggiudicataria e con pagamento da parte del Committente a 60 giorni. La liquidazione delle fatture avverrà tenuto conto di quanto indicato dall'art. 30, commi 5 e 5 bis del Codice e pertanto 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 dal direttore dell'esecuzione del contratto di appalto del servizio, entro 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni.

A carico dell'impresa aggiudicataria competono, ai sensi di legge, le spese di pubblicità legale sostenute dalla Provincia per l'indizione della gara. Tali oneri verranno rimborsati detraendo la spesa sostenuta dall'importo della prima fattura emessa.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

All'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 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. 13 - Penali

Per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo relativo alla realizzazione dei servizi dettagliati all'art.1 del Capitolato tecnico . prestazionale 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 Capitolato tecnico - prestazionale, dal presente Capitolato Amministrativo e dal Bando di Gara, 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 PEC 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. 14 - Risoluzione del contratto

Per la risoluzione del contratto si rimanda all'art. 108 del Codice.

Art. 15 – Recesso

Per il recesso si rimanda all'art. 109 del Codice.

Art. 16 - 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. 17 - Obblighi di Tracciabilità.

Ai sensi della L.136/2010 e della delibera ANAC n. 5/2017 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, accesi 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. 18 - 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. 19 – Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale

Per i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale si rinvia alla parte VI, capo II del Codice.

Art. 20 - Foro competente

Il foro competente è quello di Reggio Emilia.

Art. 21- Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare si rimanda al Capitolato tecnico - prestazionale, al Bando di Gara, alle disposizioni del Codice e agli altri provvedimenti disciplinanti la contrattualistica pubblica.