

Capitolato speciale per la fornitura e la posa in opera di un sistema integrato di gestione del prestito e controllo inventariale dei documenti a scaffale aperto, comprensivo delle funzioni antitaccheggio, con rilevamento in radio frequenza per la Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Costituisce oggetto del presente capitolato la fornitura, l'installazione e l'avvio di un sistema integrato di gestione della circolazione (prestito e restituzione dei documenti), controllo inventariale e antitaccheggio per la Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto, basato su tecnologia di rilevamento in radiofrequenza (RFID - Radio Frequency Identification Devices), da utilizzare sia in presenza degli operatori sia in modalità self-service da parte del pubblico. La fornitura deve essere necessariamente compatibile con le procedure Sebina Open Library ed in particolare con i requisiti previsti da Sebina Next.

La fornitura complessiva prevede in tempi successivi:

- n. 1 varco a due (o tre antenne) con pedana, per l'ingresso principale della biblioteca
- n. 1 varco ad una (o due antenne) completo di pedana per l'ingresso della biblioteca ragazzi
- n. 60.000 etichette antitaccheggio
- 2 postazioni staff-station di prestito/rientro
- 1 postazione di catalogazione e inizializzazione tag
- 1 postazioni auto prestito
- 1 un contenitore per la restituzione dei libri
- partecipazione con attrezzature aggiuntive e personale appositamente incaricato, per rendere operativa la funzione in tempi brevi, con l'addestramento e l'immediata partecipazione alla etichettatura di personale del Comune
- n. 2 varchi ad una (o due antenne) completi di supporto a muro da attivare nelle uscite di sicurezza della biblioteca (NB: prevedibili con una fornitura successiva)

Art. 2 - Importo della fornitura

L'importo a base d'asta della fornitura ammonta a Euro 46.720,00. = oltre I.V.A. di legge: per il presente appalto non sono stati stimati oneri per la sicurezza in quanto come risulta dal DUVRI la fornitura non realizza situazioni di interferenza.

Il prezzo contrattuale sarà quello offerto dalla Ditta fornitrice in sede di gara e dovrà essere comprensivo di ogni componente tecnica della fornitura e di ogni prestazione che risulterà necessaria per l'installazione e la messa in funzione nonché per il periodo di garanzia.

Le prestazioni oggetto del contratto potranno variare, fino ad un massimo di un quinto, in diminuzione od in aumento, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna, a modificare le condizioni contrattuali.

Art. 3 – Termini di esecuzione

Il sistema di gestione integrata deve essere operante entro i termini determinati nel cronoprogramma di cui al successivo art. 6.

Le azioni previste devono essere quindi ultimate inderogabilmente entro il 30 settembre 2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto.

L'affidamento è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione definitiva avverrà con determinazione dirigenziale dopo aver accertato il possesso di tutti i requisiti autocertificati dall'operatore economico.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, etc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura.

Questo Punto Ordinate, a suo insindacabile giudizio, potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all'aggiudicazione.

Art. 4 - Descrizione del sistema integrato di gestione richiesto

Il sistema integrato di gestione/circolazione/antitaccheggio deve gestire le operazioni di prestito e restituzione del materiale documentario su supporto cartaceo (libri, riviste, ecc.) e non cartaceo (CD, DVD, ecc.).

Il sistema di gestione circolazione/antitaccheggio deve essere compatibile e integrato con il software gestionale SOL Sebina Open Library (a breve SEBINA Next) adottato dalla Biblioteca comunale di Castelfranco Veneto.

La gestione della circolazione deve essere effettuata utilizzando la tessera rilasciata attualmente dalla Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto valida in tutte le biblioteche della Provincia di Treviso, dotata di bar-code a stampa.

La fornitura dovrà essere completa di trasporto, installazione con cablaggi, messa in opera, comprensiva di programmazione ed etichettatura con RFID del patrimonio documentario collocato a scaffale aperto della biblioteca, del collaudo del sistema, del rilascio delle licenze d'uso e degli interventi necessari all'interfacciamento con il sistema gestionale SOL Sebina Open Library. L'installazione e la configurazione dovranno essere eseguite, a regola d'arte, da personale specializzato sotto la diretta responsabilità della Ditta aggiudicataria.

La fornitura dovrà comprendere la formazione del personale della biblioteca coinvolto nell'attuazione del progetto.

Art. 5 - Servizi minimi richiesti

Servizio di installazione e posa in opera del sistema: l'aggiudicatario si impegna a fornire il servizio di installazione e configurazione, oltre alle attività necessarie a garantire il pieno funzionamento del prodotto a regime.

Formazione del personale: la Ditta Aggiudicataria si impegna a fornire in loco al personale interessato la necessaria formazione per l'utilizzo del sistema sulla base di una programmazione di incontri da concordare all'avvio della fornitura del sistema.

Assistenza tecnica; nel periodo di installazione e implementazione del sistema integrato RFID la Ditta Aggiudicataria deve garantire su tutta la fornitura il servizio di manutenzione e assistenza. In caso di guasto di componenti essenziali per il funzionamento del sistema per cui si renda necessaria la loro sostituzione, la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire temporaneamente apparecchiature sostitutive equivalenti, senza alcun onere a carico della biblioteca.

Inizializzazione del materiale bibliotecario. Oltre al personale dipendente del Comune, che darà seguito alla etichettatura ed inizializzazione delle codifiche per la metà del patrimonio oggetto del lavoro, l'appaltatore metterà a disposizione ulteriore personale, eventualmente ricorrendo anche a servizi di imprese locali. In questo periodo fornirà strumentazioni aggiuntive per consentire il completamento del lavoro di predisposizione del patrimonio librario in tempi brevi.

Art. 6 – Cronogramma di consegna, installazione e messa in opera della fornitura

I concorrenti sono tenuti ad elaborare un cronogramma articolato relativo alla tipologia di voci e dei termini cronologici di seguito indicati. La consegna, l'installazione e la messa in opera della fornitura devono avvenire tassativamente secondo la tempistica di massima scandita nella seguente tabella:

fasi operative	descrizione	tempi di messa in opera
Formazione del personale	Addestramento sui vari aspetti di utilizzo del sistema	Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data dell'ordinativo
Etichette RFID, apposizione sui libri e loro inizializzazione	Utilizzo di apparecchiature dell'aggiudicatario presso la sede della biblioteca, con affidamento a personale misto Tempo indicativamente previsto per il completamento delle operazioni: 15 giornate lavorative	Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data dell'ordinativo

Varchi antitaccheggio con antenne, postazioni di staff e auto-prestito, lettore portatile di inventario	consegna ed installazione della fornitura iniziale completa di ogni componente, comprensiva dei manuali d'uso. (Restano esclusi i due rilevatori previsti per le uscite di sicurezza)	Entro 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi dalla data dell'ordinativo
---	--	--

Art. 7 – Caratteristiche di compatibilità del sistema

La Ditta Aggiudicataria deve garantire l'integrazione e la compatibilità del sistema in oggetto con il software gestionale Sebina NEXT in modo completo, ossia a livello di catalogazione, prestito/reso assistito e prestito/reso automatizzato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà quindi allegare all'offerta tecnica la documentazione atta a dimostrare il livello di compatibilità e di integrazione per le funzioni di catalogazione, prestito/reso assistito e prestito/reso automatizzato.

Tutti gli eventuali oneri legati all'attività di sviluppo o parametrizzazione del sistema oggetto della fornitura con il software gestionale della Biblioteca saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria. Gli eventuali costi per operazioni sistemiche necessarie al corretto colloquio del sistema RFID (prestito/reso, abilitazione/disabilitazione antitaccheggio, ecc.) con l'applicativo SOL Sebina Open Library e le eventuali consulenze chieste alla ditta Data Management per la configurazione dei moduli antitaccheggio, auto-prestito sull'applicativo SOL Sebina NEXT sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 8 – Apparecchiature richieste

descrizione	quantità
A. Varco antitaccheggio con tecnologia di rilevazione RFID	due varchi con opzione per altri due
B. Postazione auto-prestito per il pubblico autoportante o integrata a mobili esistenti con lettore delle tessere della biblioteca	una postazione con schermo e stampante di ricezione delle operazioni
C. Postazioni staff per il prestito assistito e inizializzazione dei TAG	tre postazioni

d. Lettore portatile di inventario per il controllo delle collezioni	un lettore
e. Fornitura temporanea di strumentazione aggiuntiva per l'inizializzazione, sia da parte dei dipendenti comunali (6 unità), sia da parte del personale aggiuntivo incaricato dal fornitore	Per coprire l'attività nei tempi utili evidenziati in sede di offerta

ART. 9 - Oneri e Obblighi dell'aggiudicatario

La fornitura richiesta comprende:

- installazione, cablaggio e configurazione dell'intero sistema, hardware e software, presso la Biblioteca comunale di Castelfranco Veneto, che verrà composto – inizialmente - da due varchi antitaccheggio con pedana autoportante e sistema di segnalazione per i documenti protetti, una stazione di auto prestito, due postazioni assistite di prestito /restituzione / programmazione, una postazione per le attività di catalogazione con inserimento di etichette, un lettore digitale portatile per inventario / ricollocazione volumi fuori scaffale,
- .fornitura di 60.000 etichette digitali per libri e per CD – DVD,
- .servizio di apposizione e programmazione, presso la Biblioteca comunale di Castelfranco Veneto e secondo le indicazioni da essa fornite, di 28.000 etichette su libri, n. 2.000 CD e DVD, con personale aggiuntivo;
- .attività necessarie a garantire il pieno funzionamento del prodotto finito, garantendo in particolare la compatibilità delle componenti hardware e software con il sistema software gestionale in dotazione alla Biblioteca;
- .formazione del personale della Biblioteca, finalizzata all'utilizzo e alla gestione dell'intero sistema, allegando appropriata documentazione circa l'attività formativa che la Ditta aggiudicataria intende svolgere (calendario e contenuti del corso), da svolgere presso la Biblioteca con modalità da concordarsi.

Art. 10 - Requisiti progettuali e tecnici richiesti

E' richiesto un Progetto Tecnico con le caratteristiche del manuale operativo che descriva l'implementazione del sistema integrato di gestione del prestito e di controllo inventariale dei documenti con rilevamento in radiofrequenza.

Posto il requisito che l'utente della postazione auto-prestito sarà munito di tessera cartacea su cui è stampato un bar-code e che i documenti della biblioteca sono tutti provvisti di bar-code, si richiede la descrizione della interazione utente/postazione in relazione a:

- utilizzo dello schermo *touch screen* e sue funzionalità;
- operazioni possibili da parte dell'utente;
- descrizione delle modalità di interazione per effettuare personalizzazioni dell'interfaccia;

Dal momento che il servizio deve avere caratteristiche di assoluta semplicità nella gestione si richiede la descrizione di:

- modalità di gestione da parte del personale della biblioteca in caso di guasto della postazione;
- funzionamento della stampa della ricevuta del prestito e della restituzione;
- modalità di interazione del personale della biblioteca con il dispositivo di stampa;
- altre opzioni indicate dall'aggiudicatario.

Svolgendo il compito di controllo antitaccheggio si richiedono:

- descrizione delle fasi di attivazione e disattivazione dell'allarme;
- descrizione dettagliata della procedura di inizializzazione dei tag RFID;
- descrizione delle caratteristiche delle antenne e varchi di controllo;
- caratteristiche della funzione di contatore degli accessi;
- altre opzioni indicate dall'aggiudicatario.

Con riferimento ai controlli di sistemazione del patrimonio a scaffale ed utilizzi del lettore portatile di inventario si richiede:

- descrizione dettagliata del flusso di operazioni per il caricamento dei dati estratti dal software gestionale della biblioteca sul lettore portatile;
- descrizione dell'attività di rilevazione a scaffale;
- descrizione di ulteriori funzionalità relative al controllo dello scaffale; altre opzioni indicate dall'aggiudicatario.
- Si richiede di descrivere le modalità organizzative del servizio in relazione alle risorse umane e alle attrezzature impiegate, con particolare riguardo a:
 - controllo e monitoraggio delle attività;
 - reportistica;
 - controllo qualità delle prestazioni (es.: apposizione accurata delle etichette RFID nella posizione indicata);
 - altri elementi indicati dall'aggiudicatario.

Art. 11 - Requisiti minimi richiesti delle apparecchiature richieste

Il Progetto Tecnico richiesto deve, per quanto concerne le apparecchiature richieste, tenere conto dei requisiti minimi di seguito descritti ed evidenziare delle stesse i requisiti aggiuntivi e migliorativi, oltre alle condizioni di assistenza, manutenzione e garanzia. Le apparecchiature fornite devono essere di elevata affidabilità e nuove di fabbrica in ogni loro componente, devono essere corredate dal manuale d'uso e dalla documentazione tecnica, essere provviste della regolare marcatura "CE" ed essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

L'aggiudicatario deve garantire la conformità delle apparecchiature alle vigenti norme legislative e tecniche che disciplinano i componenti e le norme di impiego ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

A. varco antitaccheggio a due antenne o tre antenne copertura 160-170 con tecnologia di rilevazione RFID

Caratteristiche minime obbligatorie dei varchi oggetto della fornitura:

- frequenza operativa 13.56 Mhz, conforme allo standard ISO 15693-3, ISO 18000-3, in modo da garantire la maggiore compatibilità del sistema con possibili applicazioni future RFID in ambito bibliotecario;

- altezza non superiore a cm 210;
- larghezza utile di passaggio non inferiore a cm 160/170;
- capacità di rilevazione tridimensionale delle etichette digitali (modalità 3D) onde limitare al massimo le zone d'ombra di lettura;
- rilevamento delle tag applicate sia sul materiale librario che multimediale (CD, DVD);
- funzionamento in base alla funzionalità di sicurezza on/off del tag RFID;
- attivazione dell'allarme solamente al passaggio di tags attivi (funzionalità on/off del tag);
- allarmi sonoro e luminoso, entrambi regolabili, personalizzabili ed utilizzabili con possibile disabilitazione dell'uno e dell'altro;
- possibilità di fissaggio delle antenne a terra oppure su pedana, al fine di consentire il facile spostamento dell'impianto in caso di necessità (transito di materiali ingombranti, eventuale riposizionamento in altra zona della biblioteca);
- il varco antitaccheggio deve poter lavorare in modalità autonoma, anche senza connessione al sistema gestionale della biblioteca;
- il sistema RFID non deve generare interferenze di segnale su sistemi WiFi e di telefonia cordless presenti nelle sale della biblioteca;
- contatore accessi, azzerabile dal personale della biblioteca, con rilevamento di direzione integrato nei varchi, completo di software per la gestione dei dati degli accessi e sulle presenze in biblioteca;
- diagnostica su funzionamento del varco e sistema di autotaratura per il controllo continuo del corretto funzionamento;
- caratteristiche estetiche gradevoli del prodotto;
- documentazione in italiano e in inglese obbligatoria.

Potranno essere considerate caratteristiche migliorative del sistema:

- sistema software che consenta di ottenere la lista dettagliata di tutti gli item che hanno allarmato i varchi e di effettuare rilevazioni statistiche;
- sistema software di messaggistica aggiuntiva all'allarme visivo e acustico onde segnalare alla postazione di controllo della

biblioteca il passaggio attraverso il varco di documenti protetti con TAG attivato;

B. postazioni per il prestito e altre operazioni di esercizio

Caratteristiche minime obbligatorie della postazione oggetto di fornitura:

- frequenza operativa 13.56 Mhz, conforme agli standard ISO 15693-3, ISO 18000-3, in modo da garantire la maggiore compatibilità del sistema con possibili applicazioni future RFID in ambito bibliotecario;
- antenna per programmazione/lettura tag RFID compatibile con connessione USB;
- compatibilità con sistema operativo Windows 10;
- sensibilizzazione/desensibilizzazione automatica dei microchip ai fini dell'antitaccheggio;
- funzioni di scrittura o correzione dei dati presenti nella memoria del microchip;
- antenna per programmazione/lettura TAG RFID compatibile con connessione USB;
- utilizzo del formato standard ISO 28560 nell'operazione di inizializzazione delle etichette digitali;
- il sistema RFID non deve generare interferenze di segnale su sistemi WiFi e di telefonia cordless presenti nelle sale della biblioteca;
- compatibilità e integrazione con il software gestionale SOL, versione 2.7 e successive, per le funzioni di lettura e scrittura multipla e per le funzioni di abilitazione/disabilitazione per l'antitaccheggio;
- anche il sistema postazione staff deve garantire la produzione di stampa ricevuta di prestito da SOL, per la sua consegna all'utente;
- utilizzo del protocollo di comunicazione Sip2 per il colloquio con il sistema gestionale della Biblioteca e per l'autenticazione: è richiesto il totale supporto da parte dell'apparecchiatura di tutte le funzionalità presenti in SOL Sebina Opena Library, versione 2.7 e successive in attesa del passaggio a Sebina NEXT;

- dotazione di software di base e applicativo di integrazione diretta con il sistema gestionale SOL per la registrazione delle operazioni di prestito, rinnovo, restituzione, visualizzazione stato utente e la gestione simultanea della protezione RFID per abilitazione/disabilitazione antitaccheggio;
- la postazione deve leggere il bar-code stampato sulle tessere degli utenti e le tags RFID apposte sul materiale librario;
- video LCD touch screen (minimo 17") per il dialogo con l'utente, senza l'uso di tastiera o mouse;
- stampanti integrate nel sistema comprensiva di nastro e carta per il rilascio della ricevuta di prestito/restituzione; la ricevuta deve poter essere stampata solo su richiesta dell'utente;
- funzionamento anche in mancanza di connessione con il software gestionale della biblioteca (la stazione deve poter funzionare in modalità locale per garantire la continuazione del servizio anche in assenza di collegamento, mentre a collegamento ripristinato dovrà avvenire l'aggiornamento automatico del gestionale);
- caratteristiche estetiche gradevoli: postazione da collocare vicino o sul bancone al piano di ingresso della biblioteca, in spazio dedicato, e nello spazio della biblioteca ragazzi;
- documentazione obbligatoria relativa all'utilizzo in italiano e in inglese.

Potranno essere considerate caratteristiche migliorative del sistema:

- possibilità di rilevazione RFID di più volumi contemporaneamente (almeno 3 volumi);
- possibilità di condivisione in rete del dispositivo postazione staff da più personal computer affiancati; - interfaccia multilingue;
- messaggistica personalizzabile dal personale della biblioteca;
- possibilità di integrazione con lettori di card dotate di banda magnetica o di microprocessore; - software di monitoraggio statistico sull'utilizzo della postazione;

C. lettore portatile di inventario per il controllo delle collezioni

Caratteristiche minime obbligatorie del lettore di inventario oggetto della fornitura:

- frequenza operativa 13.56 Mhz, secondo gli standard ISO15693-3, ISO 18000-3, in modo da garantire la maggiore compatibilità del sistema con possibili applicazioni future RFID in ambito bibliotecario;
- compatibilità con sistema operativo Windows 10;
- cordless facilmente trasportabile e manovrabile da una sola persona;
- alimentazione anche a batteria, con caricabatteria incluso, ed autonomia non inferiore a 4 ore di utilizzo e possibilità di alimentazione a rete durante l'uso;
- importazione dati direttamente dal database della biblioteca, basato su software gestionale SOL, sul lettore digitale portatile;
- funzioni di ricerca di volumi a scaffale sulla base di un elenco precaricato;
- localizzazione di volumi fuori collocazione sulla base di un elenco precaricato;
- rilevazione inventariale massiva con produzione in output di file strutturato riportante tutti i dati identificativi dei documenti;
- software di gestione precaricato e configurato sul lettore portatile;
- custodia per il trasporto, contenente tutti i componenti ed accessori;
- indicatori sonori e luminosi di conferma / attivazione funzione scelta, modulabili;
- documentazione obbligatoria relativa all'utilizzo in italiano e in inglese.

Potranno essere considerate caratteristiche migliorative del sistema:

- possibilità di variare la configurazione per la distanza e la profondità di lettura;
- caratteristiche di ergonomia del lettore;

D. etichette RFID per libri e DVD

Caratteristiche minime obbligatorie delle etichette RFID oggetto della fornitura:

- etichette autoadesive a tecnologia RFID 13.56 Mhz, conformi agli standard ISO 15693-3, ISO 18000-3 - adesivo acrilico di

- alta qualità, di lunga durata e a Ph neutro, per rispettare il libro senza danneggiarlo; - spessore non superiore a mm. 0,8;
- funzione anticollisione per permettere la contemporanea lettura di più tag;
 - possibilità di cancellazione e reinserimento dei dati;
 - funzione antitaccheggio integrata in modo da utilizzare la stessa etichetta (una sola) per la funzione di identificazione e antitaccheggio in una sola operazione al momento della registrazione del prestito e del reso;
 - capacità di memoria non inferiore a 896 bit;
 - garanzia certificata di almeno 10 anni per quanto riguarda l'integrità dei dati, la capacità di memoria, la resistenza all'invecchiamento, all'umidità, al calore, al distacco e all'abrasione;

Potranno essere considerate caratteristiche migliorative del sistema: - capacità di memoria superiore a 896 bit;

- garanzia superiore a 10 anni;
- altre caratteristiche indicate dall'aggiudicatario.

E. Servizio di apposizione e inizializzazione etichette RFID sui documenti

Caratteristiche minime obbligatorie del servizio oggetto dell'affidamento:

- servizio di inizializzazione di 30.000 etichette e loro apposizione su volumi, CD e DVD collocati a scaffale aperto al piano di ingresso e al primo piano della Biblioteca di Castelfranco Veneto mediante utilizzo di apposite apparecchiature aggiuntive rispetto alla dotazione acquisita, a cura della ditta aggiudicataria, per il periodo necessario all'espletamento del servizio stesso;

Potranno essere considerate caratteristiche migliorative del servizio:

- riduzione in termini di tempi, in relazione alle risorse umane impiegate e alle attrezzature impiegate in loco, rispetto al tempo massimo indicato nel cronogramma (15 giorni naturali).

Art. 12 - Documentazione da fornire

Deve essere compresa nella fornitura tutta la documentazione relativa al sistema. Devono essere forniti tutti i manuali relativi agli apparati costituenti il sistema, comprese le specifiche tecniche dei componenti, ed un manuale di utilizzo e manutenzione del sistema complessivo, contenente tutte le procedure di ripristino del sistema in caso di guasto. Tutta la documentazione e la manualistica devono essere complete, esaurienti e in lingua italiana. Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i pacchetti software necessari per il funzionamento del sistema, dei quali deve essere consegnata la licenza d'uso. Devono inoltre essere consegnati tutti i supporti informatici necessari per il ripristino del sistema in caso di guasto.

ART. 13 – Sicurezza - Prevenzione infortuni

L'Amministrazione si obbliga a fornire all'aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito a cui è destinato a svolgere il servizio concordato e in particolare su tutte le misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività da svolgere.

L'Amministrazione garantisce, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, relativamente ai locali nei quali l'aggiudicatario dovrà svolgere i servizi convenuti e gli impianti con i quali dovrà operare, nonché l'adempimento di tutte le relative incombenze di legge ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

All'aggiudicatario sarà consegnata copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza ed Evacuazione relativi alla struttura in cui dovrà operare.

L'aggiudicatario dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per l'esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato.

Il Direttore della biblioteca comunicherà all'aggiudicatario il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e il nominativo del Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro designato dal Direttore/Datore di lavoro della Direzione committente.

L'aggiudicatario deve comunicare al Direttore della Biblioteca il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione, e il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire al datore di lavoro committente di attivare le procedure e misure di coordinamento stabilite dalla norma vigente.

Prima dell'inizio delle attività di cui al presente Capitolato deve effettuarsi un sopralluogo per la comunicazione dei rischi: il verbale di sopralluogo deve essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

Il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVRI), relativo ai servizi oggetto della presente Concessione, dovrà essere opportunamente integrato a seguito del sopralluogo di cui sopra e allegato al Contratto.

Art. 14 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

La fornitura sarà oggetto di verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, l'idoneità e la rispondenza alle prestazioni fissate, il rispetto dei termini e delle condizioni tutte stabilite nel presente capitolato e nel contratto.

Il certificato di verifica di conformità verrà redatto dal Direttore della Biblioteca entro 10 (dieci) giorni dalla data di conclusione della fornitura in contraddittorio con un referente della Ditta delegato allo scopo.

Qualora il materiale non corrisponda perfettamente ai requisiti richiesti e offerti o risulti non perfettamente funzionante, il Direttore della Biblioteca ne ordinerà la sostituzione da effettuare entro 10 (dieci) giorni, a totale carico della Ditta.

Art. 15 – Garanzia e manutenzione

A partire dalla data del verbale di verifica, la Ditta aggiudicataria deve garantire ogni componente della fornitura per il periodo di mesi 36 (trentasei). La garanzia deve riguardare anche il software di gestione dell'intero sistema e delle singole parti.

La garanzia deve essere totale, secondo la formula "on site", comprensiva di ogni possibile spesa (pezzi di ricambio, intervento, trasferta, pernottamento, pasti, ecc.); per tutto il periodo di garanzia l'aggiudicatario rinuncia a qualsiasi diritto fisso di chiamata.

L'aggiudicatario, con apposito contratto, si impegna a mettere in essere un sistema di garanzie per l'hardware e per il software e per ogni componente del sistema per cui la ditta produttrice garantisce direttamente l'assistenza (in "teleassistenza" oppure "on site" se necessario) per 36 mesi, a partire dalla data del verbale di verifica. L'intervento in garanzia deve comportare l'eliminazione degli inconvenienti che hanno determinato la richiesta di intervento e il controllo e ripristino delle normali condizioni di funzionamento.

Salvo diversa autorizzazione da richiedere alla Biblioteca, le parti di ricambio devono essere originali (ove esistenti), nuove, con caratteristiche tecniche almeno equivalenti a quelle delle parti sostituite e perfettamente compatibili con le parti restanti.

Il servizio di garanzia deve comprendere l'aggiornamento software (applicazione patch, upgrade dei prodotti a release successive se forniti gratuitamente dal produttore/fornitore, ecc.) per un periodo di 36 mesi dalla data del certificato di regolare esecuzione, per tutte le componenti del sistema.

Deve inoltre comprendere la manutenzione dell'intero sistema rispondendo alle richieste di intervento durante l'orario di apertura della biblioteca, con intervento obbligatorio nel primo giorno lavorativo successivo alla chiamata e con l'obbligo di rimettere in funzione l'apparecchiatura entro tre giorni dall'intervento, indipendentemente dal fatto che l'hardware e il software in manutenzione sia riparabile o debba essere sostituito.

In caso di guasto di apparati essenziali per il corretto funzionamento del sistema per cui si renda necessaria la loro sostituzione con tempi di attesa superiori ai 5 giorni lavorativi, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità dei servizi fornendo temporaneamente apparati equivalenti.

L'eventuale intervento di manutenzione sarà sempre effettuato da personale qualificato e certificato dal produttore e senza spese per la Biblioteca, poiché qualsiasi costo deve essere coperto dal contratto di garanzia.

Art. 16 – Responsabilità dell'aggiudicatario

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto svolgimento dei servizi e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare gli

stessi nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nel presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione della fornitura e dei servizi richiesti.

Essa si impegna a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dei servizi, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali e, ove necessario, agli Enti Assicurativi ed Antinfortunistici.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

La Ditta aggiudicataria è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il Direttore della Biblioteca si riserva di pretendere l'allontanamento e l'eventuale sostituzione del personale della Ditta aggiudicataria che contravvenga ai propri doveri di sicurezza o che non rispetti norme e regolamenti in tema di sicurezza.

Durante l'esecuzione della fornitura saranno concordati gli spazi da occuparsi e le modalità di esecuzione delle attività connesse alla fornitura oggetto del presente Capitolato.

E' fatto divieto al personale dell'aggiudicatario di eseguire qualsiasi operazione non espressamente autorizzata dal Direttore della Biblioteca e di quanto previsto specificatamente dal Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e /o attrezzature, energia elettrica, ecc..

L'eventuale impiego di energia elettrica da parte dell'aggiudicatario deve essere assicurato da personale adeguatamente informato e

formato dal proprio Preposto sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature e relativi comandi elettrici. In particolare, per quanto riguarda la propria sicurezza e quella delle altre persone presenti, ogni responsabilità connessa è a carico della Ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

In adempimento dell'art. 6, comma 1 del Dlgs. n. 81/2008 nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dalla Ditta appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Art. 17 - Penali

1 – L'Amministrazione Comunale, sulla base di quanto disposto nel precedente articolo 14, "Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio", effettuerà, mediante il proprio personale, i controlli e gli accertamenti ivi individuati.

2 - In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale quantificata come segue:

50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza delle fasi intermedie del cronoprogramma

500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di scadenza

da 50,00 a 500,00 per qualsiasi altra inadempienza contrattuale

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 2 (due) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dall'importo della fattura a saldo.

Art. 18 - Risoluzione del contratto da parte della Committenza

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, qualora:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del Contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali
- per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione Comunale
- qualora vi sia stato grave inadempimento dell'aggiudicatario stesso provvedendo all'espletamento del servizio mediante subappalto, associazione in partecipazione non autorizzata, cessione anche parziale del contratto.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 c.c. le seguenti:

- i. applicazioni delle penali previste all'art. 17 per un importo complessivo superiore a Euro 500;
- ii. inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione Comunale all'aggiudicatario per porre fine all'inadempimento;
- iii. mancata osservanza delle norme sulla sicurezza;

Nei casi I, II, III, di cui sopra l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 3 (tre), entro il quale l'aggiudicatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata a mano e preavviso mediante fax.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38 c. 1 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o a ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) qualora le transazioni non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n.136/2010.
- d) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;

Nelle ipotesi di cui al comma precedente il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali debiti dell'aggiudicatario, senza necessità di diffide o di autorizzazione dell'affidatario stesso.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione Comunale effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi

forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'aggiudicatario e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dalla stessa ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 19 – Pagamenti

Non è dovuta alcuna anticipazione. Il pagamento della fornitura avverrà in un'unica soluzione entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura che potrà essere emessa solo dopo l'accertamento da parte del responsabile del procedimento per il Comune di Castelfranco Veneto, della rispondenza della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dai contenuti dell'offerta tecnica di gara.

Il pagamento del corrispettivo da parte del Comune è subordinato all'acquisizione della dichiarazione di regolarità contributiva (DURC), rilasciata dagli Enti competenti. Qualora su istanza degli Enti competenti o degli stessi lavoratori, eventualmente assistiti dalle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte della Ditta, il Comune provvede al pagamento delle somme corrispondenti, utilizzando gli importi dovuti all'impresa a titolo di pagamento.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a: Comune di Castelfranco Veneto – Biblioteca, via F. M. Preti, 36 – 31033 – Castelfranco Veneto (TV) e contenere il numero di CIG.

La Ditta si assumerà tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari" della L. 136 del 13.8.2010 così come modificato

dal D.L. 187 del 12.11.2010 convertito in L. 217/2010 fra cui quello di utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura in oggetto uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso Banche o presso la società Poste Italiane, dedicati, anche in via non esclusiva, e quello di utilizzare quale strumento di pagamento il bonifico bancario o postale o altro mezzo di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. In caso di associazione temporanea di impresa, la fattura dovrà essere emessa dall'impresa designata quale capogruppo.

La Società s'impegna a comunicare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati

La stessa è consapevole dei vincoli di cui all'art. 13 del presente contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge n. 136/2010 così come modificata dalla Legge numero 217 del 17 dicembre 2010 di conversione del Decreto legge n. 187/2010.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti d'incasso o di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto il codice identificativo gara (CIG) di cui al presente articolo.

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del Contratto; se questa si verificherà l'Amministrazione Comunale avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'aggiudicatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 21 - Controversie e Foro Competente

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Treviso.

Art. 22 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 23- Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione dei servizi, o comunque raccolti dall'Amministrazione Comunale a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa; il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- altre Amministrazioni pubbliche, alle quali i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Amministrazione Comunale in sede giudiziaria.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.