



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE FIRENZE

Progetto *Bibliotheca Universalis*

Bando di Gara a Procedura aperta

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto:

L'elaborazione di un prodotto editoriale elettronico multimediale bilingue (italiano e inglese), accessibile in Internet, inerente a: "Gran Tour. Il viaggio in Toscana dei viaggiatori inglesi e francesi dalla fine del 1600 ai primi anni del 1800" da eseguire in riferimento al progetto Bibliotheca Universalis (<http://portico.bl.uk/gabriel/bibliotheca-universalis/>)

ART. 2 - DESCRIZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Fase 1.

L'impresa vincitrice, entro 3 mesi dall'inizio delle attività, dovrà presentare il progetto editoriale esecutivo da sottoporre all'approvazione della BNCF.

Nel progetto esecutivo editoriale dovrà essere privilegiato il materiale coevo, iconografico e quello in lingua italiana, anche se non si potrà prescindere dalle relazioni e dai diari di viaggio stampati in lingua originale, contenuti soprattutto nei fondi Olschki e Palatino, che costituiranno il tessuto di riferimento al quale agganciarsi per la costruzione del percorso.

La BNCF fornirà tutta la documentazione relativa al Progetto Bibliotheca Universalis mentre l'Impresa dovrà, per la durata delle attività, curare i rapporti con le Biblioteche Nazionali aderenti al progetto, garantire l'integrazione con quanto realizzato e lo scambio reciproco delle opere digitalizzate, garantire il rapporto con altre Istituzioni per l'utilizzo di documenti, da loro posseduti, all'interno del prodotto editoriale.

Dopo l'introduzione sui contenuti, sulle tematiche e sulle funzionalità del progetto, l'elaborato dalla Società vincitrice dovrà illustrare:

- i percorsi di lettura del prodotto;
- le modalità di ricerca;
- i criteri di selezione del materiale;
- i titoli e le segnature dei manoscritti, stampe, disegni, volumi, opuscoli, carte geografiche, fotografie, documenti sonori ed audiovisivi e quant'altro scelto per la digitalizzazione;
- le funzionalità del software
- eventuali link a siti di altre istituzioni culturali italiane e straniere che abbiano accettato di condividere il progetto.

Entro 15 giorni dalla presentazione del progetto la BNCF esprimerà il proprio gradimento o proporrà eventuali modifiche ed integrazioni, indicando un nuovo termine per la consegna del progetto editoriale esecutivo.

Fase 2.

Alla data di definitiva approvazione del progetto editoriale esecutivo, l'impresa vincitrice avvierà le attività di realizzazione del prodotto, che dovrà essere completato entro 9 (nove) mesi dalla data suddetta. Le attività consistono in:

1. realizzazione del software per la pubblicazione in rete del prodotto editoriale
2. produzione dei testi illustrativi ed esplicativi dei percorsi tematici relativi al progetto e produzione dell'help per la consultazione in rete
3. installazione sul server web della BNCF e rilascio della completa documentazione
4. digitalizzazione secondo gli standard allegati al capitolato tecnico: *"Requisiti per la risoluzione, per il formato e la compressione dei file..."*
5. produzione dei metadati descrittivi e gestionali secondo gli standard allegati al capitolato tecnico
6. catalogazione con i software di catalogazione in uso nella BNCF

I documenti prescelti, di proprietà della BNCF, anche se utilizzati solo in parte ai fini del progetto, dovranno essere interamente digitalizzati e catalogati.

La BNCF si riserva d'indicare 60.000 (ca.) immagini di vari formati da digitalizzare in eccedenza a quelli presentati nel progetto esecutivo editoriale.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo per i servizi in oggetto è di **€410.000,00 I.V.A esclusa**.

Al fine dell'aggiudicazione dell'appalto, in merito al valore economico, verrà considerato il prezzo unitario medio delle digitalizzazioni (immagini, suoni, etc.) di tutte le tipologie di documenti. Il prezzo unitario medio (media aritmetica dei prezzi unitari di ciascuna tipologia) dovrà essere indicato, da ciascuna impresa partecipante alla presente gara, nel modello **A7** allegato al presente capitolato.

Nel prezzo sopraindicato si riterranno comprese tutte le attività previste all'Art.2 del presente capitolato d'oneri, nonché l'utile d'impresa e ogni opera, fornitura di materiali e mano d'opera, movimentazione del materiale, eventuale pagamento dei diritti d'autore e copyright ed ogni spesa principale e provvisionale per uso di carta, fax, telefono, postazioni di lavoro (personal computer, monitor, scanner), carrelli e scale per la movimentazione dei documenti e quant'altro necessario per la realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il prezzo unitario medio sarà valutato unicamente al fine dell'aggiudicazione della gara mentre il pagamento di ciascuna digitalizzazione sarà effettuato sulla base del prezzo unitario indicato per la corrispondente tipologia di documento, fino al raggiungimento dell'intera somma a base di gara.

ART. 4 - SEDE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Parte del servizio potrà essere svolto presso la sede dell'Impresa; le operazioni da svolgersi presso la BNCF potranno essere effettuate nel seguente orario: tutti i giorni non festivi dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,30, il sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30 ad eccezione del mese di agosto quando si dovrà rispettare il seguente orario: Lunedì e Martedì 7,30-17,00 e dal Mercoledì al Sabato 7,30-13,00.

La BNCF metterà a disposizione idonei spazi con collegamento alla rete locale BNCF.

ART. 5 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La BNCF procederà all'aggiudicazione dell'appalto mediante procedura aperta con pubblico incanto, seguendo le modalità previste dal D.lgs. n. 157 /1995 e dal D.lgs. n. 65/2000. Le offerte presentate dalle Imprese e raggruppamenti concorrenti saranno valutate con i criteri di cui all'Art. 23, comma 1 b) del D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157 (offerta economicamente più vantaggiosa).

L'aggiudicazione avverrà tenendo conto degli elementi e dei punteggi di cui all' Art.12 del presente capitolato d'oneri.

E' ammesso ad assistere all'apertura delle offerte un rappresentante, munito di delega, per ogni concorrente o raggruppamento partecipante.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

E' consentita la partecipazione di Consorzi di Imprese e di Imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, con le modalità di cui all'Art. 9 del D.Lgs. 65/2000.

ART. 7 - TEMPI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte, redatte in lingua italiana o in altra lingua comunitaria, con annessa traduzione consolare, dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, entro le ore 12.00 del giorno **30 aprile 2003** presso la BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE - Piazza Cavallotti, 1 - 50122 FIRENZE -

Le Imprese dovranno recarsi presso la BNCF, per effettuare, su appuntamento, il sopralluogo per la presa visione dei locali, dei documenti di gara, di alcune tipologie di documenti da catalogare e digitalizzare. Per la visita telefonare al num.+39 05524919220 e chiedere della Sig.ra Gianna Megli; nel corso del sopralluogo saranno presenti i responsabili del Progetto Bibliotheca Universalis.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti dovranno far pervenire, entro il termine e presso l'indirizzo indicato nel precedente Art. 7, un plico chiuso, sigillato con ceralacca, e controfirmato sui lembi di chiusura, pena l'esclusione dalla gara, sopra il quale dovrà essere chiaramente riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura **PROGETTO BIBLIOTHECA UNIVERSALIS**.

Il plico dovrà contenere all'interno in buste separate, sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura:

1 - una busta sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "BUSTA 1 - DOCUMENTI" che dovrà contenere:

1a) autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'Art. 10 del D.Lgs. 65/2000. Tale dichiarazione deve essere redatta utilizzando il modello **A1** allegato al presente capitolato. In caso di raggruppamento di Imprese il modello **A1** dovrà essere redatto da ciascuna Impresa aderente;

1b) dichiarazione su carta libera, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, con la quale il partecipante, con preciso riferimento all'oggetto della gara, attesti:

di essersi recato presso la BNCF e di aver preso visione:

- di alcune tipologie di documenti da trattare;
- dei locali dove dovranno essere realizzate le digitalizzazioni;

- dei software di catalogazione in uso;
- di alcuni esempi di catalogazione;

di aver preso visione ed accettato incondizionatamente tutte le clausole e tutte le condizioni inserite nel bando di gara, nel presente capitolato d'oneri, nel capitolato tecnico e nello schema di contratto.

Tale dichiarazione va redatta utilizzando il modello **A2** allegato al presente capitolato; In caso di raggruppamento di Imprese il modello **A2** dovrà essere firmato dall'Impresa mandataria.

- 1c) dichiarazione su carta libera, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, circa il volume globale di affari relativo all'ultimo triennio che non deve essere inferiore a €1.000.000,00 I.V.A inclusa. In caso di raggruppamento di Imprese, tale importo si riferisce all'intero raggruppamento e l'Impresa mandataria deve aver svolto attività analoghe per un importo non inferiore a €400.000,00 IVA inclusa. Tale dichiarazione va redatta utilizzando il modello **A3** allegato al presente capitolato d'oneri.
- 1d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, di adibire per lo svolgimento del servizio un responsabile tecnico, con conoscenze catalografiche, informatiche di base e della lingua inglese, che presterà la sua opera per l'intera durata del servizio presso la BNCF con il compito sia di coordinare gli operatori, che di coadiuvare il direttore editoriale ed il suo team, nelle relazioni con le altre istituzioni;
Tale dichiarazione va redatta utilizzando il modello **A4**, allegato al presente capitolato d'oneri;
- 1e) attestazione rilasciata dalle competenti sedi INPS ed INAIL, o Istituti equipollenti per l'estero, comprovanti la regolarità dei versamenti contributivi. In caso di raggruppamento di Imprese la dichiarazione deve essere rilasciata da ciascun impresa aderente;
- 1f) dichiarazione su carta libera, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale l'Impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli adempimenti verso i propri dipendenti, in base alle vigenti disposizioni legislative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi e le connesse responsabilità derivanti dai contratti collettivi di lavoro in atto. Inoltre dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L 68/99 oppure dichiarazione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L 68/99. In caso di associazione temporanea d'impresa la dichiarazione deve essere rilasciata da ciascuna Impresa aderente;
- 1g) autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla L. 266/2002 oppure di essersi avvalso di piani individuali di emersione ma che il periodo si è concluso entro il 28/02/03.
In caso di raggruppamento di Imprese l'autocertificazione dovrà essere presentata da ciascuna Impresa aderente.
- 1h) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. o istituto equipollente per l'estero; in caso di raggruppamento di imprese, tale certificato deve essere presentato da tutte le imprese del raggruppamento;
- 1i) idonea referenza bancaria, rilasciata in busta chiusa sigillata che, in caso di raggruppamento di imprese, deve essere presentata per tutte le imprese del raggruppamento;

1l) dichiarazione con cui le associazioni temporanee di imprese s'impegnano in caso di aggiudicazione della gara a conformarsi alla disciplina prevista dall'Art. 9 del D.Lgs 65/2000.

1m) cauzione provvisoria secondo quanto previsto dall'Art. 10 del presente capitolato d'oneri.

Tutta la documentazione relativa all'offerta dovrà riportare data non anteriore a sei mesi dalla scadenza stabilita dal bando di gara.

Il possesso dei requisiti dichiarati dovrà essere dimostrato in caso di aggiudicazione.

2 - una busta sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "BUSTA 2 – MERITO TECNICO" che dovrà contenere:

2a) dichiarazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, redatta utilizzando il modello **A5** allegato al presente capitolato, riguardante l'importo globale dei servizi analoghi a quello oggetto della gara effettuati nel triennio 2000-2002, con elenco dettagliato degli stessi divisi per attività (digitalizzazione, edizioni multimediali) con i rispettivi importi, date di committenza e di realizzazione dei servizi;

2b) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, di affidare l'elaborazione del progetto ad un team editoriale composto da un esperto in grafica editoriale multimediale, da uno web design e da un informatico progettista e sviluppatore di applicazioni web oriented diretti da un esperto di chiara fama che abbia pubblicato opere sul tema del viaggio e/o sia stato il curatore scientifico di mostre e/o convegni sullo stesso tema. Per la valutazione del direttore e del team editoriale allegare, al modello **A6**, dettagliati curricula ed eventuali pubblicazioni.

Il merito tecnico verrà valutato sulla base dei criteri indicati all'Art. 12 del presente Capitolato d'oneri.

I dati dichiarati rispettivamente ai punti 2a), 2b), dovranno essere dimostrati, in caso di aggiudicazione.

3 - una busta sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "BUSTA 3 - VALORE ECONOMICO" che dovrà contenere:

3a) offerta in bollo, regolarmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa, espressa in € e dovrà indicare, in cifre ed in lettere, il prezzo unitario delle digitalizzazioni delle diverse tipologie di documenti. La media aritmetica dei prezzi unitari costituirà il prezzo unitario medio che sarà l'elemento sul quale verrà aggiudicato il valore economico della gara. Si richiama quanto specificato all'Art. 3 del presente capitolato d'oneri.

L'offerta economica dovrà essere formulata utilizzando il modello **A7** allegato al presente capitolato, che dovrà essere regolarmente sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa. In caso di raggruppamento di Imprese l'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese associate e dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese secondo la disciplina prevista dall'Art. 9 del D.Lgs 65/2000.

L'offerta verrà valutata sulla base dei criteri indicati all'Art. 12 del presente Capitolato d'oneri.

ART. 9 - AUMENTO E DIMINUZIONE DEL LAVORO

L'Ente appaltante potrà ordinare alle stesse condizioni del contratto una quantità maggiore o minore di attività da eseguire fino alla concorrenza di un quinto in più o in meno rispetto all'importo contrattuale, senza che per ciò spetti alcuna indennità all'Impresa.

ART. 10 - GARANZIA E CAUZIONI

Per la partecipazione alla gara è richiesta la seguente garanzia: cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo della base di appalto. Essa dovrà essere obbligatoriamente presentata tramite polizza di fidejussione bancaria o assicurativa di validità non inferiore a sei mesi dalla data del bando di gara. L'Impresa aggiudicataria prima della stipula del contratto costituirà una cauzione definitiva stabilita nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione. La cauzione rimarrà vincolata fino alla data in cui sarà ultimato e collaudato, con esito positivo, il servizio.

ART. 11 – PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo i criteri previsti dall'Art. 23, comma 1b) del D.Lgs. 17.3.1995 n. 157. Pertanto si precisano di seguito i punteggi massimi assegnabili al fine di individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa:

A - Valore economico corrispondente al costo unitario medio : **fino a 40 punti**;

B - Merito tecnico: ovvero valutazione di: importo globale dei servizi di digitalizzazione e di edizioni multimediali effettuati negli ultimi tre anni, qualificazione e precedenti esperienze del team e del direttore editoriale: **fino a 60 punti**;

La gara verrà esperita nei locali dell'Ente appaltante: Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze in Piazza Cavalleggeri,1 Firenze, il giorno **05 maggio 2003** alle ore 10,30.

La Commissione Giudicatrice procederà:

- alla verifica della regolarità ed ammissibilità del plico contenente le buste contrassegnate con: BUSTA 1) “DOCUMENTI”, BUSTA 2) “MERITO TECNICO”, BUSTA 3) “VALORE ECONOMICO”;
- all'accertamento della presenza e della regolarità delle suindicate buste;
- all'apertura della BUSTA 1) contenente i documenti e alla verifica di regolarità degli stessi.

La mancanza o la non regolarità della documentazione porterà all'esclusione dalla successiva fase di gara.

La Commissione tecnica costituita dall'Amministrazione valuterà poi, sulla base dell'art. 12 punto B, gli elementi la cui documentazione è contenuta nella BUSTA 2) relativa al “Merito tecnico”.

Il giorno, **15 maggio 2003** alle ore 10,30 in seduta pubblica, data lettura del verbale di valutazione e dei punteggi attribuiti, si procederà all'apertura delle offerte di cui alla BUSTA 3) “Valore economico”, dandone lettura ed attribuendo a ciascuna Impresa il punteggio in base ai criteri indicati.

In base alla graduatoria che risulterà dalla sommatoria dei due elementi di valutazione si provvederà all'aggiudicazione, fermi restando i criteri di valutazione di offerte manifestamente e anormalmente basse rispetto al servizio oggetto della prestazione. In base a tali criteri l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare ed eventualmente rigettare con provvedimento motivato le offerte anormalmente basse, escludendole dalla gara.

ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE

A - Valore economico: fino a 40 punti

All'Impresa o al raggruppamento di Imprese che avranno offerto il minor costo unitario medio per digitalizzazione sarà attribuito il punteggio massimo (40 punti), alle altre Imprese sarà attribuito il punteggio secondo la seguente proporzione:

$$X = 40 \text{ CUMmin} : \text{CUM}$$

Dove: X = punti da attribuire

CUMmin = Costo Unitario Medio dell'offerta più bassa

CUM = Costo Unitario Medio dell'offerta a cui vogliamo attribuire il punteggio

B- Qualificazione della capacità tecnica: fino a 60 punti così suddivisi:

b1- importo globale dei servizi di digitalizzazione e di realizzazione di edizioni multimediali effettuati negli ultimi tre anni: rispettivamente **fino a 6 e fino a 8 punti**.

Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

$$X = P \frac{\text{ImpLA}}{\text{ImpLamax}}$$

dove: X = punti da attribuire
P = punteggio massimo (6 o 8 punti)
ImpLA = importo dei lavori a cui vogliamo attribuire il punteggio
ImpLamax = importo massimo dichiarato dei lavori analoghi

b2- qualificazione e precedenti esperienze del direttore editoriale: **fino a 16 punti**.

I titoli del direttore editoriale, purché pertinenti all'oggetto del servizio, saranno valutati con i seguenti criteri:

- Docenze: fino a 2 punti;
- Pubblicazioni e coordinamento attività editoriali: fino a 3 punti
- Organizzazioni scientifiche di Mostre e Convegni: fino a 4 punti
- Coordinamento di attività editoriali multimediali: fino a 5 punti
- Collaborazioni ad attività editoriali multimediali: fino a 2 punti

b3 - Valutazione del team: **fino a 30 punti**

- Esperto in grafica editoriale multimediale, con esperienze documentate: fino a 10 punti
- Esperto in web design con esperienze documentate di progettazione e realizzazione dei siti web: fino a 10 punti
- Informatico con le seguenti caratteristiche: progettista e sviluppatore di applicazioni web oriented con esperienze documentate di realizzazioni in architetture aperte (come da raccomandazioni AIPA): fino a 10 punti.

Poiché i concorrenti sono tenuti a presentare offerte segrete, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare l'Art. 69 del R.D. 23.5.1924, n. 827, per cui potrà decidere di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. I risultati della gara saranno raccolti in apposito verbale. L'aggiudicazione sarà immediatamente impegnativa per il concorrente, mentre per l'Ente appaltante lo sarà solo dopo l'approvazione del piano delle attività.

L'Ente appaltante, secondo le proprie disponibilità finanziarie, si riserva la più ampia facoltà di aggiudicare in tutto, in parte o di non aggiudicare affatto il servizio oggetto dell'appalto. In

conseguenza di ciò l'Impresa aggiudicataria non potrà avanzare pretese di indennizzi o di maggiori compensi nel caso in cui si procedesse ad un accollo parziale del servizio.

ART. 13 - ONERI E OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Sono oneri e obblighi dell'impresa aggiudicataria:

- a. le spese per la stipulazione e per la registrazione del contratto di appalto e per la predisposizione di tutte le copie in bollo del contratto stesso e dei documenti che ne fanno parte integrante, nel numero necessario e secondo l'occorrenza dell'Ente appaltante;
- b. la cauzione per l'esatto adempimento del servizio, pari al 10% dell'importo netto dell'appalto;
- c. l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni causati dai propri addetti ai materiali ed alle attrezzature dell'Amministrazione, e a terze persone o a cose di proprietà di terzi, anche mediante la presentazione di polizza assicurativa per danni a cose ed a terzi per un valore non inferiore a €700.000,00;
- d. le spese relative a consumi di carta, manuali, fax, telefono, postazioni, accessori, strumenti di lavoro e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio come già previsto nell'Art. 3 del presente capitolato.

Il corrispettivo di tutti i sopra richiamati e specificati oneri e obblighi deve intendersi compreso nel prezzo offerto.

ART. 14 - ORDINE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria, entro venti giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, dovrà predisporre un piano di esecuzione del servizio.

Il documento dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Ente appaltante e farà parte integrante del contratto.

L'Impresa, senza diritto a indennizzi e/o compensi di sorta, avrà l'obbligo di eseguire il servizio secondo l'ordine ed il piano di esecuzione approvato dall'Ente appaltante.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non abbia predisposto il piano suddetto nel termine indicato, l'Ente appaltante potrà disporre la risoluzione per inadempimento, procedendo all'aggiudicazione del servizio all'Impresa collocata nella successiva posizione in graduatoria, riservandosi di chiedere il risarcimento dei danni e di attuare le procedure previste dalla normativa vigente.

ART. 15 - QUALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere eseguito a regola d'arte e dovrà corrispondere alle prescrizioni del presente capitolato d'oneri e del capitolato tecnico; l'attività sarà sottoposta all'approvazione dell'Ente appaltante che ha la facoltà di non approvarlo qualora venissero riscontrate caratteristiche non rispondenti a quelle stabilite.

In tal caso l'Impresa dovrà, a proprie spese, provvedere alla correzione od a nuova esecuzione assumendosene tutti gli oneri relativi.

ART. 16- REGOLARE ESECUZIONE

L'Ente appaltante procederà al pagamento di € 80.000,00 + IVA dopo la consegna e la definitiva approvazione del progetto esecutivo editoriale.

L'Impresa vincitrice potrà eseguire, durante la fase di elaborazione del progetto editoriale, la digitalizzazione dei documenti (ca. 60.000 immagini) i cui titoli verranno forniti dalla BNCF al momento dell'inizio del servizio.

Successivamente, ogni 3 mesi, l'Impresa renderà conto, le digitalizzazioni realizzate e l'Ente appaltante provvederà, dopo verifiche di conformità, al pagamento sulla base del prezzo unitario dichiarato nel Mod. A7.

Qualora nel corso delle suddette verifiche, le attività eseguite risultassero incomplete o non conformi a quanto richiesto dall'Ente appaltante, anche se solo parzialmente, dette attività non saranno liquidate e l'Impresa dovrà provvedere alla nuova esecuzione del servizio entro i tempi concordati. Successivamente si procederà ad una nuova verifica di regolare esecuzione e, in caso di esito positivo, al pagamento.

La regolare esecuzione potrà essere definita solo quando verrà constatato e verificato che l'Impresa abbia ottemperato a tutte le disposizioni impartite dall'Ente appaltante.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche, ispezioni e controlli.

ART. 17 - COLLAUDO

Il collaudo finale sarà effettuato entro 30 giorni dall'ultimazione del servizio.

Entro 30 giorni dalla data del verbale di collaudo positivo, verrà eseguito il pagamento del saldo di quanto dovuto e lo svincolo della cauzione precedentemente prestata.

In caso di collaudo negativo, anche parziale, il servizio non sarà liquidato e l'Impresa dovrà provvedere a nuova esecuzione delle attività entro i tempi che saranno concordati.

Successivamente si procederà ad una nuova verifica di regolare esecuzione e, in caso di esito positivo, al pagamento di quanto dovuto.

ART. 18- TERMINI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il termine massimo di 3 più 9 mesi, per la consegna, previsto all'Art. 2 del presente Capitolato d'Oneri, sarà sostituito da quello risultante nel piano di lavoro presentato dall'impresa aggiudicataria dell'appalto, che diventa pertanto elemento del termine contrattuale.

Verrà applicata la penale di € 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo dalla data di ultimazione delle attività contrattualmente stabilita.

Il relativo importo complessivo sarà detratto, senza alcuna particolare formalità, da quello della liquidazione finale e/o dalla cauzione.

Qualora il ritardo si protragga oltre il sesto mese, l'Ente appaltante si riserva di intraprendere l'azione di risarcimento del maggior danno causato, ai sensi dell'Art. 1382 del Codice civile, nonché la possibilità di risolvere il contratto per palese inadempimento dell'Impresa.

L'Impresa aggiudicataria, qualora per cause di forza maggiore ad essa non imputabili, non fosse in grado di completare il servizio entro i termini stabiliti nel piano approvato avrà la possibilità di chiedere, con domanda motivata, prima della scadenza dei termini contrattuali, un periodo di proroga.

Qualora la richiesta venisse riconosciuta giustificata, l'Ente appaltante provvederà ad accordare la proroga e a redigere il relativo verbale.

ART. 19 – PAGAMENTI

Il pagamento del servizio è a carico della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

I pagamenti avverranno, fatte salve le disponibilità di cassa, a stati di avanzamento delle attività di digitalizzazione ogni 3 mesi, previo accertamento della regolare esecuzione, ai sensi del precedente Art. 16 e previa esibizione della relativa fattura, redatta secondo le norme vigenti ed indicante le modalità di pagamento.

Il saldo avverrà, fatte salve le disponibilità di cassa, dopo il collaudo finale positivo ai sensi del precedente Art 17.

ART. 20 - PREZZI

I prezzi unitari delle lavorazioni relativi alle diverse tipologie di documenti, espressi in € in cifre e in lettere, si intendono fissati dall'Impresa aggiudicataria in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, a tutto suo rischio e sarà ritenuto invariabile per tutta la durata dell'appalto.

ART. 21 - CESSIONE DI CREDITO

E' vietata qualunque cessione di credito, anche solo per l'incasso, che non sarà in nessun caso riconosciuta dall'Ente appaltante.

ART. 22 - SUBAPPALTO

E' fatto espresso divieto di subappalto ad altro soggetto.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'Art. 10 della L. n. 675 del 31/12/1996, come modificata dal D.lgs. n. 255 del 28/07/1997, i dati ricavabili dalla suddetta documentazione verranno utilizzati solo per le finalità istituzionali dell'Ente appaltante e potranno altresì essere resi noti a coloro che ne avranno diritto ai sensi della L. 241/1990 e del T.U. 267/2000 e relativi regolamenti di attuazione.

ART. 24 - RISERVE E CONTROVERSIE

In caso di controversie in merito all'applicazione od interpretazione delle clausole del presente Capitolato d'Oneri l'Impresa potrà formulare riserva entro 10 giorni da quando i fatti che la motivano si siano verificati o siano venuti a sua conoscenza.

La formulazione delle riserve dovrà essere effettuata con comunicazione all'Ente appaltante a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Le riserve dovranno essere specificate in ogni loro elemento tecnico ed economico; nessuna riserva sarà ritenuta valida in sede di liquidazione se non tempestivamente dichiarata come sopra indicato.

Eventuali riserve dell'Impresa e le relative controdeduzioni dell'Ente appaltante, o divergenze o controversie che potessero verificarsi in sede di esecuzione del servizio non potranno avere mai alcun effetto interruttivo o sospensivo del servizio stesso, con riferimento a tutte le altre condizioni contrattuali.

Per le eventuali controversie, che dovessero insorgere in dipendenza dall'esecuzione del servizio, sarà competente il Foro di Firenze.

ART. 25 RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri, si rinvia alla normativa vigente.