



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

### GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DI CUI AL CAPO II ARTT. 111-121 DEL DLGS N. 42/04 E S.M.I. IDENTIFICATIVO SERVIZI AGGIUNTIVI

#### CAPITOLATO D’ONERI

##### Art.1 Oggetto della concessione

1. *Servizi riguardanti beni librari ed archivistici per la fornitura di riproduzioni e il recapito del prestito interbibliotecario;*
2. *Gestione del punto vendita( bookshop) e utilizzazione commerciale non esclusiva delle riproduzioni dei beni (oggettistica e prodotti librari) limitatamente alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze;*
3. *Organizzazione di mostre e manifestazioni culturali nonché di iniziative promozionali limitatamente alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze ;*
4. *Eventuali altri servizi aggiuntivi.*

I servizi di cui al presente capitolato, con l’eccezione delle riproduzioni di cui al punto 2, sono affidati in via esclusiva al Concessionario, fatte salve le facoltà rimesse all’Amministrazione per scopi istituzionali.

Le caratteristiche tecniche dei servizi sono indicate nel capitolato tecnico.

Le imprese potranno proporre, nell’ambito dei servizi su indicati, ulteriori modalità di esecuzione ad es. : recapito urgente ,pagamento on-line ecc..

##### Art 2 Sede dei servizi

I servizi saranno svolti presso le sedi degli Istituti partecipanti ovvero:

**Biblioteca Nazionale Centrale (BNCf),  
Biblioteca Medicea Laurenziana (BML),  
Biblioteca Riccardiana (BR),  
Biblioteca Marucelliana (BM),  
Archivio di Stato di Firenze (ASF).**

##### Art 3 Orari di esercizio

I servizi del presente capitolato dovranno essere garantiti nei giorni e nell’orario di apertura degli Istituti

Eventuali richieste di variazioni di tale orario dovranno essere adeguatamente motivate e saranno oggetto di apposito accordo tra l’Istituto competente ed il Concessionario. Il Concessionario può, previo accordo con l’Istituto, effettuare i servizi anche oltre l’orario di apertura.

##### Art. 4 Modalità di esecuzione dei servizi di cui all’art.1 p.1

I servizi dovranno essere eseguiti in conformità alle direttive impartite da ciascun Istituto, secondo quanto previsto nel capitolato tecnico.

Il Concessionario rimane unico responsabile per tutto il periodo in cui il materiale da riprodurre e da spedire in prestito interbibliotecario è a lui affidato e dovrà usare tutta la propria esperienza ed attenzione al fine di salvaguardare l’integrità delle opere, proteggendole da danneggiamenti, deturpamenti, distruzioni e da ogni altra azione, anche da parte dei propri dipendenti, che ne compromettano la conservazione; in nessun caso e per nessun motivo, dovrà lasciare senza controllo il materiale affidatogli per la riproduzione o per la spedizione.

Il Concessionario deve possedere tutte le apparecchiature, conformi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione e salute dei lavoratori e al marchio CE, per dare compiuto a perfetta regola d’arte l’oggetto della concessione; non potrà usare, in alcun caso, le apparecchiature di proprietà o in uso all’Amministrazione. Eventuali autorizzazioni, in deroga al divieto di usare apparecchiature di proprietà o in uso agli Istituti, potranno essere concesse dai Direttori dei medesimi, sotto la propria responsabilità.

Il Concessionario ha l’obbligo e la responsabilità di riportare con evidenza su tutte riproduzioni le indicazioni da cui risulti che le stesse sono tratte da opere originali possedute dagli Istituti.

Tutte le riproduzioni e tutte le operazioni propedeutiche al recapito del prestito interbibliotecario dovranno essere eseguite all’interno degli Istituti, salvo diverso accordo con il Direttore dell’Istituto interessato per esigenze specifiche.

Il Concessionario ritira il materiale per la riproduzione o per la spedizione dai depositi predisposti da ciascun Istituto.

**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

Al fine di evitare riproduzioni frequenti di uno stesso manoscritto o opera rara, il Concessionario dovrà utilizzare i supporti esistenti negli archivi degli Istituti, restituendoli dopo l'uso.

Quando non sia già posseduta la riproduzione del materiale, il Concessionario dovrà eseguire, solo se si tratta di unità complete o se segnalate dagli Istituti prima di iniziare la ripresa:

- in caso di microfilm, la **copia positiva** per il richiedente, il **negativo originale** per l'Istituto, come da capitolato tecnico;
- in caso di diapositive, pellicole piane ed immagini digitalizzate, il **doppio originale**.

E' fatto divieto al Concessionario di:

- riprodurre opere per le quali non sia stata ottenuta la prevista autorizzazione dall'Istituto;
- utilizzare le riproduzioni per usi diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

### Art. 5 Personale e Direzione

Il Concessionario :

- impiegherà personale con qualifica tecnica e professionalità adeguata in numero sufficiente per coprire i servizi richiesti da ciascun Istituto;
- è obbligato ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti in materia di assicurazione, assistenza e previdenza, nonché di rapporto di lavoro;
- dovrà comunicare all'Amministrazione i nominativi degli addetti e degli eventuali subentranti ed aggiunti con tutti i dati di identificazione;
- dovrà provvedere ad integrare l'eventuale assenza del personale allo scopo di garantire in qualsiasi momento il servizio e di evitare intralci e carenze;
- risponderà direttamente all'utenza della qualità del servizio erogato.

Il Concessionario dovrà inoltre indicare:

- le persone che svolgeranno le funzioni di **Direttore responsabile**: una per i servizi di riproduzione e di recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario, l'altra per i restanti servizi aggiuntivi; i due responsabili dovranno presentare il **curriculum vitae**;
- i rispettivi sostituti nei periodi di assenza, che dovranno avere requisiti analoghi;
- due **fotografi**, di cui uno con competenza digitale, di provata esperienza, per l'esecuzione diretta delle riproduzioni e per il coordinamento di altre unità dei quali dovrà presentare il **curriculum vitae**;
- i rispettivi sostituti nei periodi di assenza, che dovranno avere requisiti analoghi.

I suddetti Direttori responsabili saranno incaricati, nell'ambito delle proprie competenze, dell'organizzazione e della conduzione dei servizi oggetto della concessione; dovranno inoltre garantire l'affidabilità tecnica del servizio e dovranno essere sempre reperibili nell'arco della giornata lavorativa.

I Direttori responsabili dei servizi dovranno segnalare a ciascun Istituto qualsiasi elemento che possa inficiare la qualità del servizio prestato, nonché atti e fatti che potrebbero nuocere alla sicurezza o alla salute del personale del Concessionario.

**Tutto il personale** alle dipendenze del Concessionario dovrà essere di gradimento degli Istituti che potranno esigere, nell'interesse del servizio, l'allontanamento e la immediata sostituzione delle unità non ritenute adeguate.

Detto personale dovrà essere dotato di apposito cartellino identificativo e potrà accedere ai locali degli Istituti, diversi da quelli predisposti per il servizio, solo se accompagnato dal personale del rispettivo Istituto.

### Art. 6 Sicurezza

Nessuna responsabilità, ad alcun titolo, potrà essere attribuita all'Amministrazione in caso di incidenti, di ogni natura e genere, eventualmente accaduti al personale impiegato dal Concessionario il quale sarà unico responsabile dei danni sopravvenuti a terzi in conseguenza dello svolgimento della sua attività.



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

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

Il Concessionario, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, nonché a seguito delle informazioni assunte sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione degli Istituti, elabora il proprio piano di sicurezza (ex Dlgs. n.626/1994) che, approvato dagli Istituti, dovrà essere immediatamente attuato.

Conseguentemente il Concessionario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, nominerà il responsabile della sicurezza, il preposto per il servizio di prevenzione incendi (L n. 818/94), per il rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92.

A tal fine gli Istituti consegneranno al Concessionario copia del proprio piano di sicurezza relativamente agli spazi interessati e favoriranno il coordinamento con le proprie figure addette alla sicurezza.

### Art. 7 Vigilanza sulla gestione e controllo di qualità

La vigilanza sulla gestione dei servizi riguardanti beni librari ed archivistici per la fornitura di riproduzioni e il recapito del prestito interbibliotecario è svolta da una specifica **Commissione** composta dai Direttori dei diversi Istituti o da loro delegati, il Direttore della BNCF avrà funzione di coordinatore. Il Concessionario partecipa ai lavori della Commissione a titolo consultivo. La Commissione – che si riunirà, salvo occasioni particolari, con **cadenza annuale**, svolgerà in particolare i compiti di:

- vigilare sul buon funzionamento dei servizi ai sensi dell'articolo 7 del D.M. 24.3.1997, n. 139;
- approvare eventuali progetti migliorativi;
- controllare la qualità dei prodotti e delle prestazioni, anche in rapporto alle modalità di esecuzione, ai prezzi ed alle tariffe praticate;
- vigilare sul rispetto delle scadenze concordate.

La vigilanza sulla gestione dei servizi riguardanti la gestione del punto vendita (bookshop) e l'utilizzazione commerciale delle riproduzioni dei beni, l'organizzazione di mostre e manifestazioni culturali nonché di iniziative promozionali e gli eventuali altri servizi aggiuntivi è svolta dal **Direttore della BNCF**, che svolgerà in particolare i compiti di:

- vigilare sul buon funzionamento dei servizi ai sensi dell'articolo 7 del D.M. 24.3.1997, n. 139;
- approvare eventuali progetti migliorativi;
- controllare la qualità dei prodotti e delle prestazioni, anche in rapporto alle modalità di esecuzione, ai prezzi ed alle tariffe praticate;
- vigilare sul rispetto delle scadenze concordate;

inoltre approverà

**con cadenza annuale:**

- prodotti librari e oggettistica, con relativo design, da porre in vendita nell'ambito della concessione;
- la progettazione esecutiva predisposta dal Concessionario per la realizzazione di mostre, eventi culturali ed attività promozionali;

**con cadenza biennale :**

- il piano programmatico predisposto dal Concessionario per la realizzazione di mostre, eventi culturali ed attività promozionali.

### Art. 8 Vigilanza sull'esecuzione della concessione per ogni singolo Istituto

La piena e corretta esecuzione della concessione sarà vigilata da ciascun Istituto in ogni suo aspetto e senza esclusione di obbligo alcuno del Concessionario. A tale scopo ogni istituto nominerà un **Responsabile dei Servizi Aggiuntivi**, dandone tempestiva comunicazione al Concessionario.

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



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

Tutte le incombenze relative alla sorveglianza del personale addetto al servizio rimangono compito specifico e inderogabile del Concessionario.

### Art 9 Reclami e suggerimenti

L'Amministrazione si riserva la facoltà di raccogliere, con mezzi, personale e procedure propri, le valutazioni dei clienti sulle prestazioni del Concessionario.

Il Concessionario si obbliga ad informare la BNCF e gli altri Istituti di tutte le osservazioni, i reclami e i suggerimenti presentati, sotto qualsiasi forma, dai clienti del servizio; il Concessionario si obbliga anche a corredare l'informazione con rapporti scritti contenenti spiegazioni, giustificazioni, proposte utili.

Le osservazioni, i reclami e i suggerimenti che perverranno alla BNCF o agli altri Istituti saranno trasmessi al Concessionario, che fornirà obbligatoriamente, e per iscritto, le spiegazioni e le giustificazioni del caso.

### Art. 10 Forma giuridica dei soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare prestatori di servizi nazionali, nonché comunitari che si obblighino ad avere sede o domicilio nel territorio italiano nel caso di aggiudicazione.

Sono, altresì, ammessi a partecipare raggruppamenti temporanei di concorrenti, nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006. Ciascun soggetto non può concorrere per sé e quale componente di un raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, né può partecipare in più di un raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, pena l'esclusione dalla procedura.

E' vietata l'associazione in partecipazione. La composizione del raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti che ha partecipato alla gara non può essere variata dopo la presentazione dell'offerta.

### Art.11 Sopralluogo

Le Imprese dovranno recarsi, a pena di esclusione, presso le sedi degli Istituti, per effettuare, su appuntamento, il sopralluogo per la presa visione dei locali (MOD A 2)

Per la visita telefonare ai seguenti numeri

Biblioteca Nazionale Centrale .+39 055249191 e chiedere di Vera Martinoli o Silvia Alessandri o Lucia Bigliuzzi

Biblioteca Laurenziana .+39 055210760 e chiedere di Dina Giuliani o Valerio Lotti

Biblioteca Riccardiana, .+39 055212586 e chiedere di Rossella Giovanetti o Maria Teresa Sansone

Biblioteca Marucelliana, .+39 0552722200 e chiedere di Maria Teresa Vecchioni o Monica Angeli

Archivio di Stato di Firenze.+39 055263201.e chiedere di Piero Marchi o Irene Cotta

L'Amministrazione, per motivate esigenze connesse al miglioramento del servizio e previo accordo con il Concessionario, si riserva la facoltà, durante la vigenza del contratto, di modificare l'ubicazione e/o la dimensione degli spazi assegnati.

### Art. 12 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 18.00 del giorno **3 novembre 2006** presso la BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE - Piazza Cavalleggeri, 1a - 50122 FIRENZE

### Art.13 Presentazione dell'offerta

I concorrenti dovranno far pervenire, entro il termine e presso l'indirizzo indicato nel precedente art. 12, 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 :

- **CONCESSIONE SERVIZI AGGIUNTIVI**

**Qualora non siano presentate offerte relative a tutti i servizi richiesti dal presente capitolato di cui all'art.1 e p.1E del presente articolo, e solamente in tal caso, potranno essere prese in considerazione , per**



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

**l'aggiudicazione della gara, offerte relative al solo servizio di riproduzione e recapito nell'ambito del pre-stito interbibliotecario; in questa ipotesi il plico dovrà riportare la seguente dicitura :**

- **CONCESSIONE SERVIZIO DI RIPRODUZIONE E RECAPITO**

Saranno aperti unicamente i plichi recanti la dicitura *Concessione servizi aggiuntivi*.

Solo in caso di loro mancanza saranno aperti quelli recanti la dicitura *Concessione servizio di riproduzione e recapito*.

Il plico dovrà contenere all'interno tre buste separate (busta 1 –Documenti, busta 2 Merito tecnico, busta 3 Valore Economico ) sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura.

La **Busta 1-DOCUMENTI-** dovrà contenere, pena l'esclusione, ai fini del possesso dei requisiti generali e speciali:

**1A)** una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46, 47, 48, comma 1, e 76 del D.P.R. n. 445/ 2000, (come da **modello A1**) esente da bollo, con sottoscrizione non autenticata e copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del firmatario, attestante:

- il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara
- di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione previste dall'art.38 del Dlgs 163/2006;
- di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento ai sensi dell'art.2359 del codice civile;
- di essere informato ai sensi del Dlgs n.196/2003, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi;
- di essere consapevole che qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nell'ambito di tale procedura ad evidenza pubblica il concorrente verrà escluso, o se risulta aggiudicatario sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione;
- che l'impresa è iscritta alla C.C.C.I.A. della provincia in cui la ditta ha sede legale o in alternativa che l'impresa del paese membro dell'Unione Europea è iscritta nel relativo registro.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti la dichiarazione deve essere resa dal legale rappresentante di ciascun soggetto raggruppato. Qualora non siano ancora costituiti, la busta dovrà, inoltre, contenere: attestazione, sottoscritta da tutti gli operatori economici dell'intenzione di costituirsi, in caso di aggiudicazione della gara e di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (ex art 38 -c .8. Dlgs.n.163/2006).

**1B)** una 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 personalmente o a mezzo di un delegato presso gli Istituti e di aver preso visione dei locali;
- di accettare incondizionatamente tutte le clausole e tutte le condizioni inserite nel bando di gara, nel presente capitolato d'onori, nel capitolato tecnico e nello schema di contratto.

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

**1C)** una dichiarazione ex art.41 del Dlgs n.163/2006 attestante come da **modello A3** il fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi che non deve essere inferiore a €6.000.000,00 (seimilioni/00) I.V.A. esclusa.

In caso di raggruppamento di Imprese, tale importo si riferisce all'intero raggruppamento e l'Impresa mandataria deve aver svolto un volume globale d'affari per un importo proporzionale al servizio che si impegna a svolgere e comunque non inferiore al 40%;

**1D)** la cauzione provvisoria pari ad €2.000,00(duemila/00) dovrà essere obbligatoriamente presentata tramite polizza di fidejussione bancaria o assicurativa di validità non inferiore a sei mesi dalla data della procedura di gara. Detta cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957, co II, del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante .



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

**1E)** una dichiarazione attestante la partecipazione alla gara per tutti i servizi richiesti all'art 1 del presente capitolato ovvero solamente per i servizi di riproduzione e di recapito del prestito interbibliotecario (**MOD A4**).

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

Le dichiarazioni presentate, debitamente sottoscritte, dovranno recare in allegato una copia fotostatica firmata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, intendendosi per «documento di riconoscimento» (Art.35 D.P.R. n.445/2000) la carta di identità o un documento ad essa equipollente.

2 La **BUSTA 2 - MERITO TECNICO** dovrà contenere, pena l'esclusione:

- **per i servizi di cui all'art1 p.1**

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 2003-2005, sia in Italia che all'estero, con elenco dettagliato degli stessi divisi per attività con i rispettivi importi e destinatari. A titolo esemplificativo:

- servizi di riproduzione digitale e analogica,
- servizi di recapito.

Se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

2b) **Progetto per l'erogazione del servizio** (business plan) che indichi gli orari di servizio al pubblico, la quantità e la qualità delle attrezzature necessarie, il controllo ed il monitoraggio della qualità, l'organizzazione del servizio indicando le risorse umane impiegate per la gestione del progetto e le relative qualificazioni professionali.

2c) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che l'Impresa, all'atto della presentazione dell'offerta, disponga di qualifiche tecniche, in numero sufficiente a coprire tutti i servizi richiesti nel Capitolato e suddiviso per ciascun Istituto;

2d) designazione dei due fotografi per il servizio di riproduzione (di cui uno con competenza digitale) con curriculum professionale;

2e) designazione del direttore responsabile con curriculum professionale;

2f) Tariffario come da listino prezzi utilizzando il **modello A6** allegato al presente capitolato.

- **per i servizi di cui all'art.1 pp. 2e 3**

2a) dichiarazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, redatta utilizzando il **modello A5bis** allegato al presente capitolato, riguardante l'importo globale dei servizi analoghi a quello oggetto della gara effettuati nel triennio 2003-2005, sia in Italia che all'estero, con elenco dettagliato degli stessi divisi per attività con i rispettivi importi e destinatari. A titolo esemplificativo:

- organizzazione di manifestazioni culturali e mostre (allestimento e gestione)
- realizzazione di riproduzioni di beni culturali (prodotti librari ed oggettistica)
- gestione di punti vendita (bookshops) di istituzioni culturali;

Se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

2b) **Progetto triennale di gestione dei servizi (business plan)** che indichi, in conformità al capitolato tecnico, con riferimento:

- *alla gestione del punto vendita (bookshop) e all'utilizzazione commerciale delle riproduzioni dei beni* l'organizzazione e l'allestimento del bookshop indicando gli orari di servizio al pubblico, la quantità e la qualità delle attrezzature necessarie, l'organizzazione del servizio, la tipologia, la qualità e la quantità dei





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

prodotti posti in vendita(es: oggettistica ,cataloghi, sussidi audiovisivi ed informatici ed ogni altro materiale )

- *alle mostre e manifestazioni culturali nonché alle iniziative promozionali*, l'organizzazione tecnico-gestionale, il piano economico-finanziario, comprensivo delle spese di comunicazione , nonché delle previsioni di entrata per servizi offerti a pagamento (biglietteria, audioguide ecc) eventuali ulteriori servizi aggiuntivi;

2c)dichiarazione che l'Impresa, all'atto della presentazione dell'offerta, disponga di qualifiche tecniche, in numero sufficiente a coprire tutti i servizi richiesti nel capitolato;

2d) designazione del direttore responsabile con curriculum professionale;

Il merito tecnico verrà valutato sulla base dei criteri indicati all'art. 16 del presente capitolato.

**3 La BUSTA 3 - VALORE ECONOMICO** dovrà contenere, pena l'esclusione:

3A) l'offerta in bollo indicante, in cifre ed in lettere, la quota percentuale del fatturato annuo al netto dell'IVA rispettivamente per tutti i servizi aggiuntivi o solamente per i servizi di riproduzione e di recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario .

L'offerta economica dovrà essere formulata utilizzando i **modelli A7** o **A7 bis** allegati al presente capitolato, che dovranno essere regolarmente sottoscritti dal legale rappresentante dell'Impresa.

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti l'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta dai singoli operatori economici riuniti o consorziati e dovrà specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai medesimi ex art. 37 del D.Lgs n.163/2006.

### Art.14 Cauzione definitiva e garanzie

L'Impresa aggiudicataria prima della stipula del contratto costituirà una cauzione definitiva, tramite polizza di fidejussione bancaria o assicurativa ,pari ad €0.000,00( diecimila/00) La cauzione definitiva deve presentare la condizione di cui al precedente art 13, punto 1 D

La cauzione rimarrà vincolata fino alla scadenza contrattuale e sarà restituita quando sia stato accertato che i beni in concessione non hanno subito danni.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal Capitolato e dal contratto, nessuna esclusa, comprese nella concessione, ed il risarcimento dei danni direttamente o indirettamente derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse.

Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, oppure quando la cauzione sia diventata insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto della concessione.

Il Concessionario è l'unico responsabile di tutti i danni causati o subiti nell'esercizio delle sue attività.

Il Concessionario dovrà, prima di iniziare l'attività contrattuale, stipulare idonee polizze assicurative:

- di Responsabilità Civile ( se non posseduta), con copertura di tutti i rischi e le conseguenze materiali, fisiche e immateriali subiti eventualmente dai clienti del servizio, da terzi e dal personale dell'Amministrazione con un massimale di **€1.500.000,00**
- a copertura delle responsabilità derivanti da perdita, sottrazione o danno subiti dalle opere durante il periodo in cui il bene è affidato al Concessionario secondo il seguente massimale:

**Manoscritti: €1.500.000,00**

**Altri materiali: €500.000,00.**

Ogni eventuale modificazione delle polizze sottoscritte dovrà essere preventivamente approvata dall'Amministrazione





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

### Art.15 Procedimento di aggiudicazione

La B.N.C.F. procederà all'aggiudicazione dell'appalto mediante procedura aperta con pubblico incanto, seguendo le modalità previste dal D. Lgs. n. 163/2006

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Le offerte presentate dalle imprese e raggruppamenti concorrenti saranno aggiudicate con il criterio di cui all'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa).

L'aggiudicazione avverrà tenendo conto degli elementi e dei punteggi di cui all'art 16 del presente capitolato.

Si precisano di seguito i punteggi massimi assegnabili al fine di individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa:

**A - Valore economico: fino a 30 punti;**

**B - Merito tecnico : fino a 70 punti;**

La gara verrà esperita nei locali della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze in Piazza Cavalleggeri,1 Firenze, il giorno **8 novembre 2006** alle ore 10,30, in prima seduta pubblica

La Commissione nominata dall'Amministrazione e presieduta dal direttore della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze o da un funzionario da lui delegato 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.
- all'apertura della BUSTA 2) relativa alla capacità tecnica.

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

La Commissione valuterà poi, sulla base dell'art. 16 punto B, il "Merito tecnico".

Il giorno **20 novembre** in seconda seduta pubblica, senza ulteriore comunicazione, 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.

### Art 16 Criteri di valutazione

#### Per tutti i servizi aggiuntivi

#### **A . Valore economico fino a 30 punti**

Miglior offerta calcolata sommando la percentuale offerta sugli introiti derivanti dai servizi di riproduzione e recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario e la percentuale offerta per i restanti servizi aggiuntivi.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata secondo il seguente criterio:  $B : X = A : Y$

Dove:

A = migliore offerta;

B = altra offerta;

Y = punteggio massimo;

X = punteggio altra offerta

#### **B. Merito tecnico fino a 70 punti** così suddivisi:

**Servizi di riproduzione e servizio di recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario**

**Fino a 40 punti**



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

1.	QUALITÀ DEL SERVIZIO E CAPACITÀ TECNICHE DEGLI OPERATORI	tot <u>36</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze ed esperienze tecniche del Direttore e due fotografi uno dei quali con competenze digitali</li> <li>• Tariffario</li> <li>• Progetto per l'erogazione del servizio (business plan)</li> </ul>	21 10 5
2.	AFFIDABILITÀ DELL'IMPRESA	tot <u>4</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi analoghi svolti nell'ultimo triennio</li> </ul>	4

### *Restanti Servizi Aggiuntivi*

**Fino a 30 punti**

1.	QUALITÀ DEL SERVIZIO E CAPACITÀ TECNICHE DEGLI OPERATORI	tot <u>25</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze ed esperienze tecniche del Direttore</li> <li>• Progetto di gestione dei servizi (business plan)</li> <li>• Investimenti in comunicazione</li> </ul>	10 10 5
2.	AFFIDABILITÀ DELL'IMPRESA	tot <u>5</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi analoghi svolti nell'ultimo triennio</li> </ul>	5

### Per i servizi di riproduzione e di recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario

**Qualora non siano presentate offerte relative a tutti i servizi richiesti dal presente capitolato il punteggio massimo sarà attribuito al solo servizio di riproduzione e recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario secondo i medesimi criteri**

### **Art 17 Proventi spettanti all'Amministrazione. Modalità di pagamento del canone di Concessione.**

L'insieme delle attività/servizi oggetto del presente appalto sarà prestato a fronte del pagamento a carico del Concessionario di:

### *per i servizi di riproduzione e servizio di recapito nell'ambito del prestito interbibliotecario*

- un canone annuo fisso pari ad **€15.000,00**



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

così suddiviso :

<b>Biblioteca Nazionale Centrale</b>	<b>€5.000,00</b>
<b>Biblioteca Medicea Laurenziana</b>	<b>€2.500,00</b>
<b>Biblioteca Riccardiana</b>	<b>€2.000,00</b>
<b>Biblioteca Marucelliana</b>	<b>€2.000,00</b>
<b>Archivio di Stato di Firenze</b>	<b>€3.500,00</b>

- **una quota percentuale del fatturato annuo** al netto dell' IVA come da offerta del Concessionario.  
**Si accettano offerte a rialzo a partire dalla base d'asta del 6%**

I pagamenti dei **canoni di concessione**, distinti per ogni istituto, dovranno essere effettuati:

- per la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze mediante versamento sul proprio conto corrente bancario;
- per gli altri Istituti mediante versamento sul conto corrente postale intestato alla locale Tesoreria provinciale dello Stato ( Capo XXIX, cap. 2584/art.3) con la seguente causale: "Canone di concessione servizio di riproduzione a favore di ....."".

Detto versamento deve essere effettuato entro **10 giorni** continuativi, dalla stipula del contratto, con **cadenza annuale anticipata e per ciascun anno successivo entro la medesima data**.

I versamenti relativi alla **percentuale sugli introiti**, distinti per ogni Istituto, dovranno essere effettuati:

- per la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze mediante versamento sul proprio conto corrente bancario ;
- per gli altri Istituti mediante versamento sul conto corrente postale intestato alla locale Tesoreria provinciale dello Stato ( Capo XXIX, cap. 2584/art.3) con la seguente causale: introiti servizio di riproduzione a favore di.....".

Detti versamenti devono essere effettuati con cadenza **semestrale** e precisamente **entro i mesi di gennaio e luglio di ciascun anno solare** previa verifica della relativa rendicontazione.

### *per i restanti servizi aggiuntivi*

- **un canone annuo fisso** pari ad **€5.000,00**
- **una quota percentuale del fatturato annuo** al netto dell' IVA detratte le spese come da offerta del Concessionario.

**Si accettano offerte a rialzo a partire dalla base d'asta del 10%**

I pagamenti relativi al canone di concessione e alla percentuale sugli introiti **devono essere effettuati** mediante versamento sul conto corrente bancario intestato alla BNCF. Il versamento relativo al canone deve essere effettuato entro **10 giorni** continuativi, dalla stipula del contratto, **con cadenza annuale anticipata e per ciascun anno successivo entro la medesima data**.

I versamenti relativi alla percentuale sugli introiti devono essere effettuati con **cadenza semestrale** e precisamente **entro i mesi di gennaio e luglio di ciascun anno solare** previa verifica della relativa rendicontazione.

La percentuale offerta dal concessionario s'intende fissata in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza a tutto suo rischio e sarà ritenuta invariabile per tutta la durata della concessione.

### **Art. 18 Obblighi ed oneri generali del Concessionario**

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

- gli oneri previsti dalla L.248/00 in materia di tutela del diritto d'autore;
- l'osservanza delle norme in materia di assistenza e previdenza sociale, degli obblighi assicurativi derivanti da leggi e da contratti collettivi, nonché del regolare pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro;
- l'osservanza delle disposizioni in materia di rapporto di lavoro in genere;





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

- l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, per quanto di spettanza e comunque delle misure di cui all'art. 2087 del Codice civile, a tutela sia dei propri dipendenti, sia dei dipendenti dell'Amministrazione e di terzi;
- la predisposizione, prima dell'inizio della concessione, della procedura di sicurezza dei lavoratori che sarà successivamente consegnata ai rispettivi Istituti allegata al contratto. A tal fine il Concessionario adotterà i procedimenti e le cautele necessari per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, restando espressamente inteso che sempre il Concessionario è l'unico e diretto responsabile di eventuali omissioni e delle relative conseguenze. Adotterà inoltre i comportamenti necessari per realizzare la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 7 del decreto legislativo 19/9/1994, n.626;
- l'installazione di macchinari ed attrezzature conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza;
- la consegna, ai singoli istituti, delle schede tecniche di sicurezza relative ai macchinari ed alle attrezzature ivi installate;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature installate (ad es.: sostituzione toner, fornitura carta, fornitura monete, fornitura schede prepagate, verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature...);
- la manutenzione straordinaria delle attrezzature installate, entro le 24 ore solari dall'accertamento dell'operatore presente in loco o dalla richiesta d'intervento;
- la sostituzione delle attrezzature installate, nel caso in cui il guasto non possa essere riparato entro le 24 ore solari dall'intervento;
- lo smaltimento, a proprie spese, dei materiali residui dei processi di lavorazione, degli scarti e delle sostanze esauste;
- la consegna all'Amministrazione di copia dei due contratti di assicurazione, validi per tutta la durata della concessione, come da precedente art. 14;
- garantire la riservatezza delle informazioni, conoscenze e procedure.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi inerenti al versamento dei contributi obbligatori ai sensi di legge, per i dipendenti del Concessionario il quale dovrà a semplice richiesta dell'Amministrazione, entro i 10 giorni continuativi successivi, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra, esibendo la relativa documentazione probatoria.

Per la tutela del pubblico interesse il concessionario dovrà esporre, permanentemente e in modo ben visibile, negli spazi adibiti ai servizi, l'orario di apertura e chiusura dell'esercizio i prezzi e le tariffe dei prodotti e delle prestazioni, nonché l'eventuale possibilità di vendita in internet dei medesimi prodotti.

Il concessionario si obbliga a rilasciare a tutti i clienti gli scontrini, le fatture e comunque tutti i documenti fiscalmente previsti dalla vigente normativa, utilizzando gli strumenti (registratori di cassa, ecc.) e i moduli di legge.

L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento i prezzi e le tariffe applicate dal concessionario e di verificare presso i clienti se i prezzi e le tariffe applicate corrispondano effettivamente al servizio reso.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al concessionario l'adozione di adeguate procedure di contabilizzazione informatica o altro, che permettano il controllo sistematico delle ricevute.

Il concessionario si impegna a consentire il pagamento – da parte del pubblico - di tutti i servizi del presente capitolato, compreso quello eventuale di biglietteria, anche attraverso carte di credito, bancomat POS o altri sistemi similari, fatta salva l'ipotesi di mancata copertura dei relativi costi per scarsa affluenza di visitatori.

### **Art. 19 Durata della concessione**

La durata della concessione è di **9 anni**, a partire dalla data di stipula del contratto tra l'Amministrazione ed il Concessionario con possibilità di revisione delle condizioni ogni tre anni ad eccezione di quanto previsto dal precedente art.17. Alla scadenza della concessione ,nelle more richieste dall'espletamento ed affidamento della nuova gara, il Concessionario s'impegna a garantire la continuità del servizio.





# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

### Art. 20 Inadempienze e penali . Risoluzione.

*Il Concessionario, in caso di inadempienze nel compimento delle prestazioni oggetto di obbligazione contrattuale, nonché di disposizioni in seguito impartite dall'Amministrazione, è tenuto a sottostare a penali pecuniarie.*

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

- per lavori non eseguiti a regola d'arte previo accertamento del Direttore del singolo Istituto e contestazione da parte del medesimo, con processo verbale da notificare preventivamente al Concessionario, penale di **€150,00**;
- mancato rispetto dei termini di consegna, come indicati nel capitolato tecnico, previo accertamento del Direttore del singolo Istituto e contestazione da parte del medesimo, con processo verbale da notificare preventivamente al Concessionario, penale di **€150,00**;
- mancato rispetto dei tempi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di sostituzione, previo accertamento del Direttore del singolo Istituto e contestazione da parte del medesimo, con processo verbale da notificare preventivamente al Concessionario, penale di **€250,00**;
- mancato rispetto del termine per i versamenti dei proventi in favore di ciascun Istituto, come indicato nell'art. 17, previo accertamento del Direttore del singolo Istituto e contestazione da parte del medesimo, con processo verbale da notificare preventivamente al Concessionario, penale di **€250,00 per ogni scadenza prevista**
- mancato rispetto del termine di rendicontazione periodica dell'attività svolta presso ciascun Istituto previo accertamento del Direttore del singolo Istituto e contestazione da parte del medesimo, con processo verbale da notificare preventivamente al Concessionario, penale di **€250,00 per ogni scadenza prevista**

Comportano la risoluzione:

- la mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito nell'atto di concessione e senza giustificato motivo;
- la mancata costituzione della cauzione definitiva;
- il mancato pagamento di due annualità del canone fisso di concessione o di quattro rate semestrali della percentuale sugli introiti;
- la mancata rendicontazione degli introiti percepiti per la gestione dei servizi per quattro semestri consecutivi, di cui all'art 17 ;
- le violazioni delle clausole di tutela del materiale trattato in conformità alle prescrizioni generali e a quelle indicate dai regolamenti dei singoli istituti;
- il mancato pagamento e/o il mancato rinnovo delle polizze di assicurazione, di cui all'art 14;
- la violazione delle norme sulla riproduzione e sul diritto d'autore;
- l'installazione di macchinari ed attrezzature non conformi alle norme in materia di sicurezza, di cui all'art. 18;
- la grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili
- le sentenze di condanna penale del Concessionario passate in giudicato;
- la dichiarazione di fallimento o l'ammissione a procedure concorsuali;
- la cessazione di attività del Concessionario o la delibera di liquidazione;
- il mancato pagamento delle spettanze del personale dipendente del Concessionario e dei contributi previdenziali e assistenziali a loro favore;
- il subappalto in violazione dell'art 23 del presente capitolato;
- l'inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative alle attività di gestione dei servizi affidati.

La risoluzione comporterà, in ogni caso, l'incameramento, di diritto, della cauzione e non spetterà al Concessionario alcun indennizzo, per nessun titolo, neppure sotto il profilo di rimborso spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, esso ha l'obbligo di effettuare il pagamento di quanto dovuto fino a quel momento ed è tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'inadempimento, causa della risoluzione, fra cui il rimborso dei maggiori costi derivanti all'Amministrazione dalla stipula di un nuovo contratto o, comunque, dalla necessità di provvedere in altro modo alle prestazioni oggetto del contratto medesimo.



**B N C F**

Posta elettronica: [segreteria@bncf.firenze.sbn.it](mailto:segreteria@bncf.firenze.sbn.it) - [info@bncf.firenze.sbn.it](mailto:info@bncf.firenze.sbn.it)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

## BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

50122 Firenze – Piazza Cavalleggeri, 1 – Tel. 055/249191 Fax 055/2342482 – <http://www.bncf.firenze.sbn.it>

In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunicherà per iscritto al concessionario le inadempienze riscontrate, ingiungendogli di adeguarsi con immediatezza, alle prescrizioni impartite per la corretta esecuzione del contratto.

Il Concessionario potrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di decadenza entro i trenta giorni successivi alla contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine la risoluzione si verifica di diritto.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto al Concessionario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti degli Istituti.

### Art. 21 Recesso

L'Amministrazione ed il Concessionario si riservano la facoltà di recesso unilaterale per giusta causa, da esercitarsi non prima di tre anni dall'inizio della presente concessione, previo pagamento di un congruo indennizzo, e salvo preavviso, almeno di sei mesi.

### Art. 22 Controversie

Qualora dovessero sorgere delle contestazioni nel corso della concessione è competente il foro di Firenze

### Art. 23 Subappalto

È autorizzato il subappalto della stampa e dello sviluppo colore, nonché, previa autorizzazione, di particolari attività connesse ai servizi oggetto di concessione.

### Art. 24 Spese e tasse

Sono a carico del Concessionario le spese della stipula del contratto, comprese quelle per la sua registrazione fiscale.

### Art. 25 Trattamento dei dati personali- Riservatezza

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

Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, i dati ricavabili dalla suddetta documentazione verranno utilizzati solo per le finalità istituzionali 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. 26 Rinvio a norme vigenti

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

### ART. 27 Chiarimenti ed informazioni

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni rivolgersi a :

**BNCF Ufficio Amministrativo** tel. +3905524919204

**Informazioni** tel. +3905524919256

**Prestito** tel. +3905524919281

**Manifestazioni culturali** tel. +3905524919322

