



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

All. A Det. 171/EPS del 07/12/2012

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO
VIA TOGLIATTI n.45
50032 BORGO SAN LORENZO (FIRENZE)**

BANDO DI GARA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA E CENTRALIZZATA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E MULTIMEDIALE PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO MUGELLO-MONTAGNA FIORENTINA (SDIMM) COORDINATO DALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

STAZIONE APPALTANTE: UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

LUOGO DI ESECUZIONE: sede Unione Montana dei Comuni del Mugello

DURATA DEL SERVIZIO: 31MESI

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 65.100,00 al netto dell'IVA

CIG: 4764068946

Si informa che questa Unione Montana dei Comuni del Mugello (d'ora in avanti UMCM) intende selezionare un soggetto in grado di svolgere il servizio di catalogazione informatizzata e centralizzata di materiale bibliografico e multimediale per le biblioteche del Sistema Documentario Integrato Mugello-Montagna Fiorentina (SDIMM), coordinato dall'UMCM, per 31 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

L'individuazione del suddetto soggetto avviene in conformità alla normativa vigente in materia di Beni Culturali, al Regolamento dei Contratti dell'Ente ed in esecuzione della determina dirigenziale n. 171/EPS del 07/12/2012, con pubblicazione di un bando di gara sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Trattandosi di materia inclusa tra quelle dell'All. II B (cod. 92510000-9) risulta applicabile l'art. 20 del Codice degli Appalti.

a) OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

I servizi richiesti si inseriscono nell'ambito del Progetto PIC (Piano Integrato della Cultura) della Regione Toscana, presentato dall'UMCM, approvato per l'anno 2012 con Deliberazione di Giunta dell'UMCM n. 23 del 04/04/2012.

L'UMCM intende procedere all'affidamento del servizio di catalogazione del seguente materiale:

- **Monografie moderne** (in gran parte narrativa e saggistica di carattere divulgativo);

- **Materiale multimediale** (VHS, Cd musicali, Cd-Rom, DVD, audiolibri);
- **Periodici** nuovi (ovvero non presenti nella banca dati dello SDIMM), sia correnti che cessati, di cui le biblioteche forniscono la consistenza.

Il servizio oggetto di gara consiste nella catalogazione del suddetto materiale, attraverso il software EasyCAT, nonché nella gestione del catalogo e comprende tutte le operazioni sotto indicate.

L'attività di catalogazione consiste in una produzione complessiva mensile di 800 record.

♣ *Tipologia di materiali da catalogare*

Si fa presente che le percentuali approssimative, relative alle tipologie di materiali prevalentemente da catalogare presso il Centro Servizi dell'UMCM, sono le seguenti:

- monografie moderne (90%);
- materiale multimediale (9%);
- spogli di periodici (1%).

Le monografie moderne sono prevalentemente opere letterarie **non** soggette a indicizzazione (secondo il soggettario BNI o la classificazione decimale Dewey), a cui va solo attribuita la collocazione con la CDD nella versione 10^a ridotta.

La saggistica deve essere invece indicizzata ma è una percentuale residuale delle monografie totali.

♣ *Modalità di generazione dei record*

Si fa presente che le percentuali approssimative, relative alle tipologie di record prodotti presso il Centro Servizi dell'UMCM, sono le seguenti:

- Record generati ex novo: 5%
- Record “derivati”: 80%
- Localizzazioni e/o modifiche: 15%

A) Record generati ex novo: record prodotti in caso di notizia bibliografica non presente in catalogo né su altri database: 1. descrizione secondo gli standard ISBD(M), (NBM), (ER) (S); 2. intestazione per autori secondo le REICAT; 3. soggettazione in base al Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze e alle relative voci di soggetto e liste di aggiornamento; 4. classificazione secondo la CDD 21; 5. classificazione della letteratura per ragazzi e dei tascabili (per i generi letterari horror, fantasy, gialli) in base alle convenzioni adottate dal Centro; 6. immissione di inventario, collocazione e gli altri dati gestionali (reperibilità, prestabilità, codice a barre tramite lettore ottico, ecc.).

B) Record “derivato”: in caso di notizia bibliografica non presente in catalogo, ma registrata su altri database da cui è possibile effettuare l'importazione: 1. cattura della notizia; 2. completamento della catalogazione mediante inserimento dei dati mancanti (legami con autori, soggetto, classificazione Dewey ecc.); 3. immissione di inventario, collocazione, indicazione sezioni speciali e degli altri dati gestionali (esatta tipologia del materiale, reperibilità, prestabilità, codice a barre tramite lettore ottico, ecc.).

C) Localizzazione: in caso di notizia già presente nel catalogo in linea del sistema: immissione di inventario, collocazione, indicazione sezioni speciali e degli altri dati

gestionali (esatta tipologia del materiale, reperibilità, prestabilità, codice a barre tramite lettore ottico, ecc.).

I record "localizzati" sono un numero residuale, poiché questo lavoro è svolto prevalentemente dai bibliotecari presso le sedi periferiche.

D) Modifica: in caso di notizia già presente nel catalogo in linea del sistema sulla quale deve essere apportata una modifica.

Nel caso in cui i record generati ex novo superino il 10% del totale, si provvederà a rinegoziare il numero dei record mensili.

Dovranno essere corretti, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, tutti gli errori riscontrati dai bibliotecari sui record bibliografici prodotti dall'affidatario del servizio (sia formali che sostanziali, compresi eventuali errori negli Authority File) e ad esso segnalati.

Al di fuori dei casi di cui sopra, la modifica di record relativi alle schede catalografiche preesistenti è richiesta solo su specifica istanza del Centro Servizi. In questo caso ogni modifica viene equiparata, ai fini del compenso, alla produzione di un nuovo record.

▲ Altre operazioni richieste

Devono essere inoltre espletate le seguenti operazioni:

- 1. stampa dei codici a barre da applicare a ciascuna unità catalogata o da inviare alle singole biblioteche, per l'apposizione sul materiale bibliografico già catalogato in possesso di queste e tenuta del relativo registro con il conteggio dei barcode prodotti e dell'ultimo numero generato per impedire sovrapposizioni e doppioni di barcode che invaliderebbero i prestiti;**
- 2. tenuta del registro dei record prodotti;**
- 3. comunicazioni tecniche alle biblioteche funzionali all'attività catalografica**

Si rende noto che è in previsione il passaggio a SBN e che conseguentemente il personale addetto deve essere in grado di catalogare con la nuova modalità.

b) SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E STRUMENTAZIONE:

Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire presso la sede del Centro Servizi dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, Via Palmiro Togliatti, n. 45, Borgo San Lorenzo (FI) durante l'orario di apertura degli uffici: lun.-merc.-ven. 8.00-14.00 / mar. - gio. 8.00-18.00. Presso la suddetta sede, il Committente mette a disposizione gli strumenti bibliografici e fino a n. 2 postazioni di lavoro attrezzate con cui effettuare la catalogazione del materiale pervenuto dalle biblioteche dello SDIMM.

c) DURATA DELL'APPALTO:

La durata prevista del contratto è di **trentuno mesi (due anni e 7 mesi)**, a decorrere dalla data di stipula del contratto e salvo quanto previsto di seguito.

Considerato che si tratta di risorse assegnate annualmente, l'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto prima della sua naturale scadenza, senza penali, in caso di loro mancata disponibilità. L'impresa si impegna ad accettare tale condizione. **I fondi per i primi 7 mesi (€ 14.700 al netto dell'IVA) sono già nella disponibilità del bilancio**

dell'ente. In caso di indisponibilità delle altre risorse l'Amministrazione è tenuta a comunicarlo preventivamente (almeno 30 giorni) all'Affidatario.

Il ribasso d'asta potrà essere utilizzato per prolungare la durata del contratto rispetto ai 31 mesi previsti. In caso di risorse aggiuntive il contratto potrà inoltre essere prolungato fino a 36 mesi complessivi.

d) IMPORTO A BASE DI GARA:

L'importo a base di gara è di € 65.100,00 (euro sessantacinquemilacento/00) al netto di IVA. L'importo a base di gara, così come quello aggiudicato, dovranno considerarsi mensilmente equiripartiti.

e) PERSONALE

Per lo svolgimento dell'attività di catalogazione, l'Affidatario dovrà impegnarsi ad utilizzare personale in possesso di requisiti scolastici, formativi e professionali adeguati alle mansioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:

- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale o equipollente;
- diploma o attestazione professionale riconosciuto dalla Regione, della durata di almeno 300 ore, o titoli equipollenti, comprovabili con idonea documentazione (ove siano individuabili sede, data e durata, profitto conseguito);
- esperienza di catalogazione di almeno 24 mesi in ambiente EasyCat con catalogazione descrittiva e semantica secondo le norme in uso nelle biblioteche italiane (uso di RICA, ISBD, CDD 20 o 21, soggettazione secondo BNI).
- conoscenza delle nuove procedure di catalogazione in Indice SBN.

Tutti e quattro i requisiti sopra indicati devono essere posseduti al momento della presentazione dell'offerta.

L'Affidatario deve garantire il rispetto degli standard qualitativi previsti per l'espletamento del servizio, eventualmente fornendo adeguata formazione suppletiva al personale, senza nessun aggravio aggiuntivo per l'Ente e senza che questo pregiudichi la produttività globale e parziale oggetto del presente appalto.

f) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Le prestazioni richieste devono essere espletate in modo da garantire la maggior continuità e regolarità del servizio.

L'Affidatario dovrà adoperarsi per lo svolgimento di tutte le operazioni, in modo da garantire il costante flusso di libri catalogati alle biblioteche.

E' richiesta la disponibilità, per tutto il periodo di esecuzione dell'appalto, di un responsabile dell'impresa appaltatrice, designato dall'Affidatario, che diventerà il referente per l'Amministrazione.

Tale responsabile dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- a) coordinare il proprio personale impiegato;
- b) verificare il rispetto della produttività, sia mensile che globale, garantendo modalità e tempi di esecuzione.

Al termine di ogni bimestre l'Affidatario è tenuto a trasmettere un report in cui dovranno essere specificati: il numero dei record prodotti, la tipologia di materiale catalogato (per le monografie si dovrà specificare se trattasi di narrativa o saggistica e fornire i relativi numeri), le modalità di generazione dei record (quanti record sono stati generati ex novo, quanti sono stati "derivati", quante le localizzazioni e le modifiche effettuate).

Nel report dovrà essere altresì quantificato il flusso del materiale in arrivo al Centro Servizi dalle biblioteche dello SDIMM.

Al termine di ogni anno solare dovrà essere fornito al Responsabile del Centro Servizi SDIMM un report complessivo annuale relativo all'attività svolta nell'annualità precedente, redatto secondo i criteri sopra citati.

Qualora il numero concordato di 1.600 record bimestrali non venga raggiunto, l'Affidatario dovrà darne comunicazione al Responsabile del Centro Servizi il quale potrà autorizzare al raggiungimento della produzione stabilita nei mesi successivi. Qualora il mancato raggiungimento sia derivato da blocchi prolungati del sistema informativo dell'Ente, debitamente segnalati dall'Affidatario, il Responsabile del Centro Servizi può definire una riduzione della produzione.

L'Affidatario si impegna inoltre a sottostare alla verifica da parte del Responsabile del Centro Servizi, di cui al successivo punto g).

L'Affidatario risponderà altresì direttamente di tutti i danni che, per colpa o negligenza, dovessero essere arrecati a persone o cose, dal proprio personale, durante lo svolgimento del servizio.

g) VERIFICA DEL COMMITTENTE

L'Amministrazione si riserva di effettuare una verifica periodica su campionatura; qualora si riscontrassero errori od omissioni nella produzione dei record, potranno essere richieste integrazioni senza ulteriore aggravio economico a carico dell'Ente.

h) SOGGETTI AMMESSI:

Sono ammessi a presentare offerta imprese, consorzi, cooperative aventi tra i propri oggetti di impresa l'esercizio del servizio di catalogazione di beni documentari e librari.

I soggetti non devono trovarsi nelle condizioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione così come elencate all'art.38 del D.Lgs. n.163/06.

i) MOTIVI DI ESCLUSIONE NON SANABILE:

Non verranno esaminati i plichi che, per qualsiasi motivo, dovessero giungere a destinazione aperti o manomessi. La circostanza dovrà risultare da verbale dell'Ufficio Protocollo, redatto al momento della ricezione.

L'arrivo della domanda oltre i termini indicati è motivo non sanabile di esclusione dalla gara.

L'assenza anche di una sola delle buste comporta l'immediata esclusione dalla gara del concorrente.

E' altresì motivo di esclusione la presenza di un'offerta in rialzo.

L'incompletezza o la carenza nella documentazione può essere sanata dal Rappresentante Legale o suo delegato munito di procura nella prima fase di seduta pubblica. Resta comunque sempre esclusa la possibilità di sostituire la busta dell'offerta economica dopo il termine per la presentazione delle offerte.

La carenza della fotocopia del documento di identità può essere sanata, anche via fax, purché entro il termine dei lavori della commissione.

l) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

I soggetti interessati a partecipare alla presente gara dovranno far pervenire un plico controfirmato e sigillato, indirizzato a Ufficio Cultura c/o UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO, via P. Togliatti, 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI) - sul quale sia apposta la scritta "OFFERTA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE INFORMATIZZATA E CENTRALIZZATA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E MULTIMEDIALE PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO MUGELLO-MONTAGNA FIORENTINA (SDIMM)".

Il plico dovrà pervenire ENTRO LE ORE 12.30 DI MARTEDI' 15 GENNAIO 2013 e dovrà riportare, a pena di esclusione, il nominativo e l'indirizzo del mittente. Non potranno essere prese in considerazione le offerte giunte dopo tale termine. Farà fede il timbro appositamente apposto dall'Ufficio Protocollo dell'UMCM. E' facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, entro il suddetto termine perentorio, all'Ufficio Protocollo della UMCM, che ne rilascerà apposita ricevuta (l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30, martedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00).

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per ritardi o disguidi del servizio postale o altro vettore, né per ritardi o disguidi causati da forza maggiore.

m) CONTENUTI DEL PLICO:

Il plico sigillato dovrà contenere n. 3 buste chiuse, separate, controfirmate e così denominate:

- n. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- n. 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA
- n. 3 - OFFERTA ECONOMICA.

Le buste dovranno contenere quanto indicato di seguito:

1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A) **Dichiarazione** (denominata "Allegato 1") ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (con allegata fotocopia di un documento di identità del dichiarante), in lingua italiana, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o procuratore autorizzato;

B) **Bando di gara** sottoscritto in ciascuna pagina, per accettazione delle condizioni ivi contenute.

2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

A) Relazione sull'organizzazione dell'attività

La relazione sull'organizzazione dell'attività dovrà essere redatta su carta intestata (o apposito timbro sul frontespizio), debitamente firmata dal legale rappresentante.

La relazione dovrà considerare quanto indicato nel punto a) "Oggetto e descrizione del servizio" del presente bando, e dovrà contenere:

- descrizione dell'organizzazione aziendale e delle modalità di svolgimento del servizio di catalogazione oggetto del presente Bando;
- indicazione di strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio che si intendono attivare;
- indicazione del nominativo del responsabile di cui al punto f) e suo curriculum vitae con l'indicazione dei titoli di studio, formativi e professionali;

B) Personale addetto alla catalogazione (Curricula)

Si richiede che l'impresa presenti due curricula di persone addette allo svolgimento del servizio di catalogazione, con facoltà di indicare quella titolare e quella di riserva e di gestire comunque le relative presenze nel rispetto dei giorni e degli orari di apertura degli uffici dell'Ente, indicati al precedente punto b).

A ciascun curriculum può essere allegata una nota esplicativa o di approfondimento qualora lo si ritenga necessario.

L'attività di catalogazione sarà svolta dalle persone che l'impresa candiderà in fase di presentazione dell'offerta. In caso di sostituzione in corso d'opera, dovuta a forza maggiore, l'impresa dovrà proporre un profilo professionale di livello equivalente che dovrà essere comunicato ed accettato dall'Affidatario.

Si richiede che le persone incaricate abbiano un contratto ed una remunerazione coerenti con la professionalità richiesta.

3 - OFFERTA ECONOMICA

Si ricorda che l'importo a base di gara è di € 65.100,00 al netto di IVA.

OFFERTA ECONOMICA (Allegato 2) resa in bollo (€ 14,62), con l'indicazione della denominazione dall'impresa, ragione sociale, sede, numero Partita IVA, datata e firmata per esteso ed in modo leggibile dal titolare o dal Rappresentante Legale i cui poteri di firma risultino inequivocabilmente dalla documentazione di gara.

L'offerta economica deve essere espressa in valore assoluto (non come ribasso), in cifre e lettere.

L'offerta è comunque vincolante per i soggetti partecipanti alla gara, mentre non impegna in alcun modo l'Amministrazione fino all'effettiva approvazione dei relativi atti amministrativi.

n) MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

La gara verrà svolta tra gli offerenti che dimostrano di possedere i requisiti di qualificazione richiesti. L'esame della documentazione e delle offerte sarà svolto da una apposita Commissione designata dall'Affidatario.

Il servizio oggetto della presente gara, verrà affidato all'impresa che avrà effettuato l'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- 1. la relazione sull'organizzazione delle attività**
- 2. i curricula del personale addetto alla catalogazione;**
- 3. l'offerta economica.**

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente, il punteggio più alto.

Nella valutazione delle offerte sono attribuiti i seguenti punteggi:

1. alla relazione sull'organizzazione aziendale delle attività un punteggio massimo di 20/100 (Q)
2. ai curricula un punteggio massimo di 40/100 (C)
3. all'offerta economica un punteggio massimo di 40/100 (P).

La relazione sarà valutata in base alla presenza e alla congruità degli elementi dettagliatamente indicati alla precedente lett. m) p.to 2 A :

- descrizione dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio di catalogazione; (0-8 punti)
- indicazione di strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio che si intendono attivare; (0-8 punti)
- indicazione del nominativo del responsabile di cui al punto f) e suo curriculum vitae con l'indicazione dei titoli di studio, formativi e professionali; (0-4 punti)

I Curricula delle persone deputate a svolgere l'attività di catalogazione saranno valutati attribuendo:

- fino ad un max di punti 20: per i titoli di studio e/o professionali inerenti il servizio di cui all'oggetto:
- fino ad un max di punti 20: per le esperienze professionali, superiori ai 24 mesi, attinenti all'attività in oggetto.

Il criterio di attribuzione del punteggio previsto per l'offerta economica sarà il seguente:

$P = 40 \times (C_{max} + C_{min} - C_{val}) / C_{max}$
dove

C max = prezzo in euro offerta peggiore (più alta)
C min= prezzo in euro offerta migliore (più bassa)
C val= prezzo in euro offerta valutata

Il punteggio finale sarà dato dalla seguente somma aritmetica
 $T = Q + C + P$

In caso di parità di punteggio risulterà vincitrice l'impresa con migliore punteggio ottenuto dalla somma tra curriculum e progetto. Nel caso di ulteriore parità si procederà a gara di migliororia fra le offerte economiche. La gara di migliororia potrà essere espletata seduta stante nel caso che le imprese interessate siano legalmente rappresentate.

o) DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE:

- **Prima seduta (pubblica): MERCOLEDI' 16 GENNAIO 2013 ore 10.00** presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello;
- **Seconda seduta (non pubblica): a seguire;**
- **Terza seduta (pubblica): MERCOLEDI' 23 GENNAIO 2013 ore 10.00** presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (salvo precedente diversa comunicazione scritta, via fax, in caso di necessità di ulteriori tempi da parte della Commissione esaminatrice per la conclusione dei lavori).

p) SVOLGIMENTO DELLA GARA:

La Commissione, dichiarata aperta la gara, procederà in prima seduta (pubblica) all'apertura dei plichi giunti entro il termine fissato nel presente Bando e verificherà all'interno degli stessi la presenza delle **tre buste** previste.

La Commissione di gara quindi, accantonate le buste contenenti l'Offerta Economica e la Documentazione tecnica, aprirà quella contenente la Documentazione Amministrativa.

Determinati gli ammessi, la Commissione, in seconda seduta (non pubblica), procederà all'apertura delle buste contenenti la Documentazione Tecnica. Sulla base delle risultanze documentali, la Commissione a suo insindacabile giudizio, procederà all'assegnazione del punteggio degli elementi di valutazione "Relazione sull'organizzazione dell'attività(Q)" e "Curricula (C)".

Compiuta questa fase, si procederà in seduta pubblica (terza seduta), dopo aver dato lettura dei punteggi scaturenti dalla valutazione tecnica, all'apertura delle buste contenenti l'Offerta Economica e si procederà all'assegnazione del punteggio.

Tale punteggio, inerente l'elemento di valutazione prezzo, sarà sommato al punteggio ottenuto in sede di valutazione tecnica, fornendo così il punteggio totale.

Dopodiché sarà redatta la graduatoria e individuato nel primo l'aggiudicatario provvisorio della fornitura del servizio.

q) TERMINE DI VALIDITÀ DELLE OFFERTE:

180 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.

r) CONTRATTO:

L'aggiudicazione avverrà con apposita Determinazione del Dirigente a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge.

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, l'aggiudicazione verrà revocata e il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

s) CAUZIONE DEFINITIVA:

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, entro il termine comunicato dall'Amministrazione, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo aggiudicato nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa contenente la clausola

"a semplice richiesta dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello in caso d'inadempienza".

t) PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione, da parte dell'Affidatario, di regolari fatture, a cadenza bimestrale, entro 30 giorni dal loro ricevimento, dopo aver verificato, da parte dell'Amministrazione, l'effettuazione della prestazione e previa acquisizione di esito regolare dei controlli fiscali e di regolarità contributiva. L'Affidatario è tenuto a trasmettere contestualmente alla fattura il report bimestrale.

Le fatture dovranno essere intestate a: Unione Montana dei Comuni del Mugello – Ufficio Cultura - Via Palmiro Togliatti, n. 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI) - C.F. e P.IVA 06207690485.

u) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora gli interventi richiesti non fossero condotti secondo le prescrizioni o rimanessero sospesi (sia per difetto di adeguata organizzazione che per ogni altra causa da addebitarsi all'Affidatario), l'UMCM potrà, a seconda della gravità del disservizio, chiedere la sostituzione di uno o più operatori, nel caso in cui fossero attribuite ad essi le cause, oppure dichiarare risolto il contratto previa formale diffida a provvedere entro un termine perentorio non inferiore a 15 giorni. In questo caso il Committente si riserverà il diritto al risarcimento di tutti i danni e verrà data notizia a mezzo raccomandata A.R. all'Affidatario.

v) RESCISSIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE

Oltre quanto già disciplinato in altre parti del presente Bando in merito alle cause di rescissione del contratto, nel caso in cui l'appaltatore manchi ad uno qualsiasi dei patti e delle condizioni del contratto, ovvero sia inadempiente, l'Amministrazione potrà rescindere il contratto in qualsiasi momento previa semplice denuncia degli addebiti e dopo aver sentito le sue discolpe. In caso di risoluzione per inadempimento dell'appaltatore quest'ultimo avrà diritto solamente al pagamento della parte di prestazione eseguita fino a quel momento regolarmente verificata in contraddittorio e che abbia dato luogo a risultati utilizzabili da parte dell'Amministrazione appaltante, e sarà obbligato al risarcimento del danno che provenisse alla committenza dalla stipulazione di un nuovo contratto o dall'esecuzione d'ufficio della prestazione. L'appaltatore sarà tenuto al risarcimento del danno ai sensi dell'art.1453 del c.c. e la stazione appaltante incamererà la cauzione definitiva. Per ogni contenzioso resta competente il foro dell'affidatario.

z) TRACCIABILITÀ

Le parti dichiarano di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni, ivi compreso quello di garantire che detti obblighi siano adempiuti altresì dai sub appaltatori o sub fornitori o sub contraenti nel caso in cui l'impresa appaltatrice sottoscriva contratti di subappalto o sub fornitura. In particolare la ditta appaltatrice si impegna a fornire il numero di conto corrente dedicato (codice IBAN) e il/i soggetto/i deputato/i ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e codice fiscale).

za) NORME E AVVERTENZE GENERALI

L'UMCM, in qualità di soggetto gestore e responsabile della procedura di gara, si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara, di sospenderne i termini e di prorogare la data della stessa, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Inoltre l'UMCM si riserva di procedere all'aggiudicazione anche qualora sia pervenuta una sola offerta, o di non procedere ad alcuna aggiudicazione se tutte le offerte fossero ritenute insufficienti.

Infine l'UMCM si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Per quanto non contemplato nel presente Bando si fa riferimento alle norme generali che regolano i contratti degli enti pubblici ed al Codice Civile.

zb) RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Competente per l'istruzione del presente provvedimento è il Servizio Economia, Promozione, Saperi – Ufficio Cultura - dell'Unione Montana Comuni Mugello via Togliatti 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI). Responsabile unico del procedimento di gara è il dott. Roberto Elefante (tel.055/84527261, e-mail: r.elefante@uc-mugello.fi.it) che resta a disposizione per eventuali chiarimenti riferiti alla presente gara dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 17,30.

zc) TRATTAMENTO DATI E ACCESSO AGLI ATTI

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e sarà garantita la sicurezza e la riservatezza. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è l'Unione Montana dei Comuni del Mugello e il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio Economia, Promozione Saperi.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 163/2006 l'accesso agli atti è differito:

- ♣ in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- ♣ in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

Ai sensi del medesimo articolo sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi.

zd) DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non contemplato dal presente Bando di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.

*Il Responsabile dell'Ufficio Cultura
Dott. Roberto Elefante*