

PR-FESR 2021-2027 PRIORITÀ 1 RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ E DIGITALIZZAZIONE.AZIONE 1.2.2 SOSTEGNO ALLA TRASFORMAZIONE E ALLO SVILUPPO DIGITALE DELLA CULTURA: INTERVENTI SULLE DIGITAL HUMANITIES.

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI METADATAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DI BIBLIOTECHE E MUSEI CIVICI DI REGGIO EMILIA PROGETTO ”I REGGIANI ILLUSTRI”. CUP: J84D23006030006.

A) PARTE TECNICA

ART. 1 - PREMESSE

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 3 – ELENCO DEL MATERIALE

ART 4 - STAFF DI PROGETTO

ART. 5 – PRESCRIZIONI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA, ARCHEOLOGIA

ART. 6 - IMPEGNI DEL COMMITTENTE

ART. 7 – DURATA DEL SERVIZIO – CRONOPROGRAMMA E S.A.L.

ART. 8 – MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI

ART. 9 – VERIFICA DI CONFORMITA’

ART. 10 – PROPRIETA’ DEI DATI

ART. 11 - OBBLIGHI DI SEGRETEZZA

B) PARTE GENERALE

ART. 1 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

ART. 2– CORRISPETTIVO

ART. 3 - GARANZIE

ART. 4- MODALITA’ DI PAGAMENTO

ART. 5 – PENALI

ART. 6- CONTROVERSIE

ART. 7 – SPESE

ART. 8 – PRIVACY

ART.9 - ACCETTAZIONE

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

A) PARTE TECNICA

ART A.1 PREMESSE

Il Comune di Reggio Emilia è assegnatario di finanziamento al Bando PR-FESR 2021-2027 PRIORITÀ1 RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ E DIGITALIZZAZIONE. AZIONE 1.2.2 SOSTEGNO ALLA TRASFORMAZIONE E ALLO SVILUPPO DIGITALE DELLA CULTURA: INTERVENTI SULLE DIGITAL HUMANITIES. con il progetto: “I Reggiani illustri: un mosaico digitale di versi, visioni, scienza, per illuminare il Passato e progettare il Futuro.”

Il Comune di Reggio Emilia - Servizio Cultura Intercultura Giovani Università - BIBLIOTECHE e MUSEI CIVICI ha necessità di procedere alla metadattazione di parte del patrimonio digitalizzato librario, archivistico, archeologico oggetto de “I reggiani illustri” .

ART. A.2 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la metadattazione di parte del patrimonio culturale digitalizzato della Biblioteca Panizzi e dei Musei Civici del Comune di Reggio Emilia indicati nell’Allegato 1 ed in particolare:

- intervento di produzione dei metadati secondo gli standard di Lodovico Media Library (LML) e controllo di adeguatezza degli stessi in vista della pubblicazione su portale;
- associazione tra metadati e immagini per la pubblicazione su LML.
- rilascio in rete del patrimonio digitalizzato e metadattato sulla piattaforma open access Lodovico Media Library.

Durante tutto il periodo di realizzazione delle scansioni dei materiali, l’affidatario assisterà il soggetto affidatario del servizio di digitalizzazione e il personale interno indicato dal Committente affinché il naming dei file prodotti e la metadattazione del materiale digitalizzato avvenga in conformità con gli standard di LML.

Tutte le attività dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e in costante raccordo con le competenti Soprintendenze alle quali è già stata inviata richiesta preventiva di autorizzazione .

Le prestazioni devono essere effettuate interamente dall’operatore economico affidatario del servizio, con risorse umane e strumentali dallo stesso fornite – in perfetta rispondenza

alle Linee Guida per la digitalizzazione del patrimonio culturale emanate dal MIC nell'ambito del Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale e ai requisiti richiesti dal Bando Regionale Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale

Le attività di metadattazione dovranno essere svolte secondo le indicazioni contenute nel *PND -Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale* scaricabile a partire dal sito di ICDP - Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale <https://digitallibrary.cultura.gov.it/il-piano/> o al link <https://docs.italia.it/italia/icdp/>.

In particolare, le specifiche tecniche per le attività di digitalizzazione sono contenute nelle "Linee guida per la digitalizzazione del patrimonio culturale" <https://docs.italia.it/italia/icdp/icdp-pnd-digitalizzazione-docs/it/v1.0-giugno-2022/index.html>.

Sistemi informativi regionali dedicati al patrimonio culturale

Poli bibliotecari del Servizio Bibliotecario Nazionale SBN sul territorio emiliano-romagnolo (si veda <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/> e <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/biblioteche/sistemi-bibliotecari-cataloghi-e-servizi>) IMAGO Catalogo collettivo digitale - Opere grafiche fotografiche e cartografiche delle istituzioni della Regione Emilia-Romagna (<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/biblioteche/catalogazione-dei-beni-librari-e-documentari/imago> e <https://imago.sebina.it/opac/.do>)

Archivi ER - Sistema informativo partecipato degli archivi storici in Emilia-Romagna (si veda <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/archivi/sistema-informativo-partecipato-degli-archivi-storici-in-emilia-romagna> e <http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it>)

PatER - Catalogo regionale del patrimonio culturale (si veda <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/pater> e <https://bbcc.ibc.regione.emilia-romagna.it>)

ART. A.3 – ELENCO DEL MATERIALE

Al presente capitolato si allega il documento "Allegato 1" quale elenco dettagliato del materiale digitalizzato da metadattare. La committenza potrà comunicare all'affidatario ulteriori indicazioni in base alle priorità e al cronoprogramma.

ART. A.4 - STAFF DI PROGETTO

Lo staff di progetto che sarà impiegato dall'operatore economico per la realizzazione del progetto sarà costituito da esperti di comprovata esperienza negli ambiti disciplinari richiesti dal capitolato tecnico. In particolare sono richieste figure con esperienza pluriennale nella gestione di progetti di complessità simile nel settore della documentazione digitale del patrimonio culturale e archivistico, con esperienza pluriennale nella gestione di progetti di complessità simile e con comprovata esperienza sulle gestione di archivi pubblici storici, nonché di una figura di informatico esperto in hardware-software per la digitalizzazione di documenti cartacei.

Inoltre l'affidatario entro 15 giorni dall'affidamento del servizio dovrà comunicare alla Committente il nominativo e i relativi contatti di uno o più responsabili referenti per l'esecuzione del progetto.

ART. A.5 – PRESCRIZIONI SOPRINTENDENZE ARCHIVISTICA, ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO

Le attività connesse alla esecuzione del servizio dovranno essere svolte in ottemperanza alle indicazioni impartite dalle rispettive competenti Soprintendenze .

ART. A.6 – IMPEGNI DEL COMMITTENTE

Il Comune di Reggio Emilia in qualità di Committente, fornirà assistenza nel corso del servizio al fine di risolvere tutti i casi dubbi (comprensione della pratica e del suo esito ecc.). A tale scopo comunicherà all'affidatario il nominativo ed i contatti di uno o più referenti incaricati di seguire il progetto.

L'assistenza da parte dei suddetti incaricati potrà essere effettuata via email o telefonicamente, qualora possibile, in relazione al tipo di verifica; se necessario si potranno valutare interventi on site presso la sede operativa dell'affidatario.

I referenti incaricati, ove necessario, potranno anche ricevere previo appuntamento.

Il Committente dovrà garantire libero accesso agli operatori dell'affidatario per tutto il periodo necessario allo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato secondo i normali orari di ufficio.

Prima dell'inizio del servizio di digitalizzazione dei materiali dei Musei l'affidatario dovrà coordinarsi con la Committenza per provvedere alla predisposizione dei locali e delle attrezzature idonee all'esecuzione delle attività, nonché degli orari di accesso ai locali.

ART. A.7 – DURATA DEL SERVIZIO – CRONOPROGRAMMA

La durata complessiva del servizio è fissata a far tempo dalla data di consegna del servizio, e comunque non oltre il **30.06.2026**.

Le singole fasi del servizio si svolgeranno secondo le priorità e i tempi definiti dal cronoprogramma del progetto predisposto dall'affidatario in coordinamento con la ditta affidataria del servizio di digitalizzazione e validato dalla Committente.

ART. A.8 – MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI

Il Comune di Reggio Emilia potrà in qualsiasi momento effettuare gli opportuni controlli durante il processo di metadattazione, avvalendosi di personale esperto. L'Amministrazione Comunale si riserva di compiere verifiche ed approfondimenti sullo stato di attuazione della metadattazione dei singoli lotti attività e sulla programmazione dei futuri interventi.

L'Amministrazione Comunale a propria discrezione potrà effettuare verifiche in contraddittorio in merito alla efficienza ed efficacia dei servizi resi e l'adempimento degli obblighi del presente capitolato speciale. L'affidatario è tenuto a collaborare nella esecuzione dei detti controlli.

L'affidatario s'impegna a fornire al Comune di Reggio Emilia un rapporto sulle attività svolte, con cadenza mensile che conterrà l'indicazione della percentuale del lavoro svolto rispetto alla totalità di quello da effettuare e il rispetto del cronoprogramma.

ART. A.9 – VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità è effettuata dall'Amministrazione Comunale a seguito di ultimazione del servizio al fine di accertarne la regolare esecuzione, nel rispetto alle condizioni e termini stabiliti nel presente capitolato e secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Le attività di verifica di conformità verranno attivate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ultimazione del servizio e sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

L'affidatario dovrà garantire al Comune di Reggio e ai suoi operatori tutto il supporto necessario per l'effettuazione delle verifiche finali.

Nel corso dell'esecuzione del servizio in relazione agli stati di avanzamento indicati nel cronoprogramma la Committenza potrà effettuare verifiche periodiche per l'esecuzione del contratto, attestata da verbali di controlli in corso di esecuzione.

Il verbale di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore e viene rilasciato previa verifica che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito tutte le prestazioni contrattuali.

ART. A.10 – PROPRIETA' DEI DATI

Tutti i materiali metadatizzati nell'ambito del presente servizio sono di proprietà del Comune di Reggio Emilia. In caso di richiesta di utilizzo dei predetti materiali da parte dell'affidatario il Comune di Reggio Emilia si riserva di verificare l'esistenza delle condizioni necessarie ai sensi delle vigenti disposizioni per la concessione degli stessi e l'attribuzione dei crediti.

L'affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento del servizio affidato, previa autorizzazione del Committente.

In caso di inosservanza degli obblighi contrattuali, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all'Ente.

L'affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

ART. A.11 - OBBLIGHI DI SEGRETEZZA

L'affidatario è obbligato alla massima riservatezza a fronte di conoscenza di dati e informazioni durante l'esecuzione del servizio. Tutti i dati e le informazioni di cui sopra non potranno, in alcun caso, essere utilizzati dalla affidataria al di fuori di quanto necessario per l'esecuzione di quanto indicato nel presente capitolato. L'affidatario si impegna a far osservare il vincolo di riservatezza e segretezza ai propri dipendenti e collaboratori. Il vincolo di riservatezza e segretezza dovrà essere osservato anche successivamente alla cessazione del contratto. Qualsiasi violazione di tali norme potrà dar luogo all'immediata risoluzione del contratto, fatte salve le eventuali azioni legali che il Comune di Reggio Emilia riterrà opportune a tutela dei propri interessi.

B) PARTE GENERALE

ART. B.1 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del presente servizio avverrà tramite trattativa diretta come definita dall'art. 50, comma 1 lett.b) del Dlgs 36/2023.

Il servizio avrà inizio ad avvenuta stipula del contratto e scadenza al 30.06.2026.

ART. B.2- CORRISPETTIVO

Il compenso è determinato e quantificato in complessivi € **59.375,00** per competenze, oltre ad IVA di legge.

Detto importo e' comprensivo di ogni onere o spesa che l'affidatario dovesse sostenere per l'espletamento del servizio.

ART. B.3- GARANZIE

Ai sensi dell'Art 53 comma 1 Dlgs 36/2023 il Comune di Reggio Emilia non richiede per il presente affidamento le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del D.lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'Art 53 comma 4 Dlgs 36/2023 il Comune di Reggio Emilia non richiede per il presente affidamento le garanzie definitive trattandosi di appalto sottosoglia da eseguirsi da parte di operatore economico avente natura giuridica pubblica e di comprovata specializzazione tecnica nel settore oggetto dell'appalto.

ART. B.4- MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo sarà liquidato in tre tranches , previa presentazione di regolari fatture elettroniche e preve verifiche tecniche positive di cui al Capitolato tecnico precisamente:

- prima tranche 20%: a titolo di acconto entro il 30 giorni dalla data di stipula del contratto
- seconda tranche 30%: entro il 31.12.2025
- terza tranche : 50% saldo al termine del servizio (30.06.2026) a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità.

Tali pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del contratto e nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali.

Le fatture elettroniche dovranno riportare la seguente descrizione:

PR-FESR 2021-2027 PRIORITÀ 1 RICERCA, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ E DIGITALIZZAZIONE. AZIONE 1.2.2 SOSTEGNO ALLA TRASFORMAZIONE E ALLO SVILUPPO DIGITALE DELLA CULTURA: INTERVENTI SULLE DIGITAL HUMANITIES. SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE: PROGETTO "I REGGIANI ILLUSTRI"-CUPJ84D23006030006 .

L'Amministrazione Comunale provvederà alla liquidazione delle fatture entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

La decorrenza dei termini di pagamento è subordinata all'aver espletato tutte le attività così come previste ai sensi della normativa vigente; inoltre è subordinata alla verifica del DURC e alla sussistenza dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, quali a titolo d'esempio la regolarità fiscale.

La fattura dovrà riportare
il codice CUP: J84D23006030006.

Il codice CIG

e andrà intestata a:

Comune di Reggio Emilia

Servizio Cultura Intercultura Giovani Università

C.F. e P.Iva 00145920351

Codice Unico Ufficio IPA: QDJHJF

Scissione dei pagamenti: i Comuni rientrano nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment). Tutte le fatture dovranno essere predisposte nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa.

Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "Scissione dei pagamenti", se l'aggiudicatario è sottoposto a quanto previsto dall'art. 2 del Decreto del 12 Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015; se così non fosse, sarà necessario indicare in fattura il riferimento normativo di esenzione.

L'affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo.

Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010.

ART. B.5- PENALI

In caso di ritardo nella esecuzione delle prestazioni contrattuali rispetto al piano di lavoro concordato in fase di avvio delle attività, sono applicabili le penali previste all'art 126 D.lgs 36/2023, calcolate in misura giornaliera nell' 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e fino al 10% dell'importo contrattuale.

Le penalità di cui sopra sono trattenute sull'ammontare della/e fattura/e emessa/e al pagamento .

ART. B.6- CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente disciplinare non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente e il Tribunale di Reggio Emilia.

ART. B.7 - SPESE

Le spese conseguenti la stipula del contratto saranno a carico dell'affidatario del servizio. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

ART. B.8 - PRIVACY

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

ART. B.9- ACCETTAZIONE

L'affidatario, accettando le condizioni del presente capitolato, dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del contratto.

Il presente capitolato è impegnativo per il fornitore dopo la sua accettazione su Piattaforma MEPA, mentre per l'Amministrazione Comunale lo diverrà solo dopo l'esecutività di legge del provvedimento di affidamento.

ART. B.10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e suoi allegati o documenti amministrativi, si rinvia alla documentazione relativa alla normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici.

Letto, approvato e sottoscritto.

Reggio Emilia, li 02/04/2025

IL RUP

Dirigente ad interim del Servizio Cultura
Intercultura Giovani Università

Per accettazione.

L'affidatario
