



Servizio Cultura Intercultura Giovani Università

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia
tel. +39 0522 456766 - 456032
cultura@comune.re.it
www.comune.re.it

CAPITOLATO SPECIALE

**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. BANDO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI PRESENTATI DA SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE. PROGETTO "I REGGIANI ILLUSTRI"
CUP: J84D23006030006.**

SERVIZIO DI INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI SOFTWARE DSPACE-GLAM (NELL'ULTIMA RELEASE STABILE) E MIGRAZIONE DI DIGIT.A.RE - DIGITAL ARCHIVES REGGIO EMILIA (ARCHIVIO DIGITALE REGGIANO DELLE COLLEZIONI DI GRAFICA E FOTOGRAFIA DELLA BIBLIOTECA PANIZZI). CPV NR. 72267100-0 "MANUTENZIONE DI SOFTWARE DI TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE".

CIG:

A) PARTE TECNICA

- ART. 1 –DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO**
- ART. 2 – STAFF DI PROGETTO**
- ART. 3 – STATO DI CONSERVAZIONE E PRECAUZIONI**
- ART. 4 – IMPEGNI DEL COMMITTENTE**
- ART. 5 – DURATA DEL SERVIZIO – CRONOPROGRAMMA**
- ART. 6 – MONITORAGGIO DI ATTUAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
- ART. 7 – RELAZIONE FINALE E VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO**
- ART. 8 – PROPRIETA' DEI DATI**
- ART. 9 - 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

Premesse:

Il Comune di Reggio Emilia – Servizio Cultura Intercultura Giovani Università - ha ottenuto un finanziamento partecipando al Bando Regionale FESR 2121/2027 Priorità 1 – Azione 1.2.2 – sostegno a progetti presentati da soggetti pubblici e privati per la digitalizzazione del patrimonio culturale di biblioteche, archivi storici, musei e luoghi della cultura, con la proposta progettuale: *“I Reggiani Illustri: un mosaico digitale di versi, visioni e scienza per illuminare il Passato e progettare il Futuro. Contributo a una piattaforma per la fruizione integrata del patrimonio culturale emiliano-romagnolo”*.

La Regione Emilia-Romagna con lettera assunta in atti al PG/2025/0086401 del 31/03/2025 ha autorizzato la **proroga del termine per la realizzazione del progetto al 30/06/2026**.

Nell’ambito di tale intervento, come previsto dal suddetto bando, è stata inserita nel Piano dei costi, anche una quota delle risorse da destinare a: *“E) Spese per l’acquisto o la locazione/leasing di arredi e attrezzature informatiche necessari alla realizzazione del progetto, acquisto di software e licenze di utilizzo di brevetti.”*

Il Comune di Reggio Emilia – Servizio Cultura Intercultura Giovani Università, dispone già della versione di DSpace rilasciata ad agosto 2021, per la gestione di Digit.a.re l’archivio digitale reggiano delle collezioni di grafica e fotografia della Biblioteca Panizzi, che necessita di essere integrata con nuove funzionalità.

Il Comune intende quindi procedere con l’affidamento del servizio di aggiornamento della piattaforma attuale, e della conseguente migrazione dei dati e documenti digitali, con un software che offra come elementi di base:

- conservazione e tutela dei contenuti digitali con una struttura DAMS – Digital Asset Management System, OAIS compliant;
- un approccio disciplinare specialistico nella gestione dei metadati descrittivi;
- raccolte, collezioni, fondi gestiti nel pieno rispetto degli standard di ambito (ICCU, ICCD, ICAR, ...) o liberamente definiti dalle istituzioni;
- opportunità di valorizzare i patrimoni attraverso la piena compatibilità con l’ecosistema IIF. Il nuovo DSpace-GLAM (nell’ultima release stabile) accentua le caratteristiche che hanno connotato le evoluzioni della precedente versione, nella direzione di quel “cambiamento della visione” a cui si riferisce anche il PND. Infatti, apre originali prospettive per le collezioni e le biblioteche digitali oltre che sul fronte delle relazioni fra oggetti, nella creazione di inedite traiettorie. Sono “viste” e aggregati logici che ci permettono di definire ma soprattutto di raccontare i nostri patrimoni culturali anche a nuovi pubblici. In particolare, nella nuova versione DSpace-GLAM potenzia le possibilità di creazione (e gestione) di percorsi tematici, itinerari turistico-culturali, mostre digitali, narrazioni che descrivono contesti comunicazionali diversi. A tutto questo si aggiunge la capacità di dare risalto ai contenuti e renderli fruibili attraverso canali di consultazione diversificati e personalizzati anche in base alle necessità delle diverse tipologie di pubblico.

ART. 1 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto:

- Installazione e configurazione standard della piattaforma di software Dspace-GLAM nell'ultima versione stabile (setup iniziale con entità e metadati standard, URL ed email della stazione appaltante) per gli amministratori, adattamento del layout di base: logo e colori, testi sulla home page, gestione del handle server con prefisso fornita da 4Science.
- Predisposizione di un nuovo ambiente ad hoc (utilizzato sia per la fase di test che per l'entrata in produzione) che coesisterà con l'attuale piattaforma sulla versione 5, per il tempo necessario ad effettuare la migrazione in modo sicuro.
- Attività di migrazione dalla vecchia piattaforma alla nuova, fino all'entrata in produzione della nuova soluzione ed allo spegnimento della vecchia soluzione.
- Attività di configurazione del nuovo portale e conseguente migrazione .
- Chiusura del vecchio sistema al caricamento ed alla modifica dei dati fino alla fine delle attività di migrazione (modalità "sola lettura"), con tempi e modi che verranno concordati sul portale Jira.
- Messa in produzione del nuovo sistema migrato con il dominio del vecchio portale e spegnimento del vecchio sistema.

Descrizione sintetica della attività:

- Secondo ambiente in hosting in parallelo alla produzione per il tempo necessario per formazionetest e verifica dei dati.
- Mapping dei metadata esistenti su metadata standard di DSpace-GLAM (ultima versione stabile)
- Migrazione dei dati, indici extra, browser, input form nelle configurazioni esistenti
- Migrazione dell'handle prefix già in abbonamento
- Adattamento del layout base con l'applicazione di logo, colori e font. Ulteriori migliorie e personalizzazioni, verranno gestite con i pacchetti di ore di consulenza e manutenzione come da contratto di manutenzione.
- Porting della customizzazione ruolo autore (RHD-6279), reinserimento pagina nuova pagina "Avvertenze al catalogo"
- Porting campo segnatatura in file pdf di export
- Porting funzionalità watermark
- Attivazione di ulteriori 3 TB di storage
- Project Management 10%
- Formazione sulle nuove funzionalità per un totale di 4 ore
- Disponibilità del nuovo manuale d'uso interattivo on line per la nuova versione, aggiornato dinamicamente.

ART. 2 - STAFF DI PROGETTO

L'intervento dovrà essere svolto da personale altamente qualificato, dotato di specifiche competenze tecnico-informatiche e in possesso di adeguati titoli professionali, con esperienza pluriennale nella gestione di progetti di simile complessità, e comprovata esperienza nelle attività di installazione e configurazione software per gli archivi storici pubblici.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta economica l'affidatario dovrà comunicare alla Stazione Appaltante i riferimenti di un responsabile tecnico del progetto, allegandone il curriculum vitae.

ART. 3 – STATO DI CONSERVAZIONE E PRECAUZIONI

Gli operatori dell'affidatario nel processo di Installazione e configurazione standard della piattaforma di software in nessun modo dovranno compromettere lo stato attuale dei documenti digitali.

ART. 4 – IMPEGNI DEL COMMITTENTE

Il Comune di Reggio Emilia in qualità di Committente comunicherà all'affidatario i nominativi ed i contatti di uno o più referenti incaricati di seguire il progetto.

Il Comune di Reggio Emilia metterà a disposizione dell'affidatario tutti i dati e i documenti digitali necessari allo svolgimento del servizio.

L'affidatario svolgerà le attività del servizio con risorse umane e strumentali proprie e presso i locali della propria sede.

ART. 5 – DURATA DEL SERVIZIO – CRONOPROGRAMMA

La durata complessiva del servizio è fissata a far tempo dalla data di stipula del contratto, 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 entro **10** giorni dalla stipula del contratto e validato dalla Stazione Appaltante.

La pianificazione dettagliata delle attività di migrazione sarà poi concordata formalmente durante la prima riunione di Kick-Off e condivisa con la Direzione della Biblioteca Panizzi.

ART. 6 – MONITORAGGIO DI ATTUAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune di Reggio Emilia potrà in qualsiasi momento effettuare gli opportuni controlli durante il processo di Installazione e configurazione standard della piattaforma di software, avvalendosi di personale esperto. L'Amministrazione si riserva di compiere verifiche ed approfondimenti sullo stato di attuazione delle attività e le fasi degli interventi programmati.

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

L'affidatario s'impegna a trasmettere al Comune di Reggio Emilia un rapporto sulle attività svolte, con cadenza mensile riportante l'indicazione dello stato di avanzamento dell'intervento rispetto al cronoprogramma di cui all'art. 7.

ART. 7 – RELAZIONE FINALE E VERIFICA DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO

La verifica di conformità dell'intervento è effettuata dall'Amministrazione a seguito di ultimazione del servizio al fine di accertarne la regolare esecuzione, nel rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato e secondo quanto previsto dalle norme vigenti. A tale scopo a conclusione del servizio l'affidatario dovrà consegnare alla Committente una relazione finale sul lavoro svolto.

Al termine delle attività verrà sottoscritto fra le parti un verbale di consegna finale.

Le attività di verifica di conformità, realizzate eventualmente anche in collaborazione con il Servizio Patrimonio Culturale della Regione Emilia-Romagna, saranno attivate entro 30 giorni dalla data di ultimazione del servizio e sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del presente capitolato e relativi allegati.

La verifica di conformità verrà conclusa entro o non oltre trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato dal Comune di Reggio Emilia della verifica di conformità ritenga necessari.

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, attestare eventualmente anche 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 le prestazioni contrattuali.

Successivamente all'emissione del verbale di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della eventuale cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. 8 – PROPRIETA' DEI DATI

Tutti i documenti oggetto di caricamento, modifica, trattamento, ecc..., nell'ambito del presente servizio sono di proprietà del Comune di Reggio Emilia. L'affidatario non potrà conservare copia di materiali, documenti, dati e/o programmi del Committente, nè alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

ART. 9 - 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 dall'affidatario 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. 1 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

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

ART. 2- CORRISPETTIVO

Il compenso è determinato e quantificato in **€ 18.500,00 oltre IVA 22%**.

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

ART. 3 GARANZIE

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

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 operatore economico di comprovata specializzazione tecnica nel settore.

ART. 4- MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo sarà liquidato previa presentazione di regolari fatture

elettroniche e previa verifiche tecniche positive di cui al Capitolato tecnico precisamente:

- prima tranche **20%** a titolo di **acconto** fatturabile entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto.
- seconda tranche **30%** fatturabile al primo step di migrazione all'ultima versione DSpace-GLAM dell'ambiente software completo degli add-on;
- terza tranche **50% a saldo**, fatturabile subordinatamente al completamento del lavoro (migrazione definitiva all'ultima versione DSpace-GLAM dell'ambiente software completo degli add-on, messa in produzione). e all'esito positivo della verifica finale di conformità del servizio, nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali previste dal presente capitolato.

In presenza di irregolarità nell'esecuzione, a prescindere dall'entità, l'amministrazione non procederà alla liquidazione della fattura che, pertanto, sarà restituita all'impresa affidataria; quest'ultima, sanate le irregolarità nell'esecuzione del contratto, dovrà rimettere la fattura.

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

L'Amministrazione committente provvederà alla liquidazione delle fatture entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, nella quale si richiederà l'esito positivo delle relative verifiche.

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.

I pagamenti si intendono effettuati al momento della firma del mandato di pagamento sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e alla sua contestuale trasmissione alla Tesoreria del Comune.

L'operatore economico dovrà inviare fattura elettronica, secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55/2013.

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" - **INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI SOFTWARE DSPACE-GLAM (NELL'ULTIMA RELEASE STABILE) E MIGRAZIONE DI DIGIT.A.RE - DIGITAL ARCHIVES REGGIO EMILIA (ARCHIVIO DIGITALE REGGIANO DELLE COLLEZIONI DI GRAFICA E FOTOGRAFIA DELLA BIBLIOTECA PANIZZI).**

il codice **CUP: J84D23006030006.**

Il CIG

e andranno intestate a:

Comune di Reggio Emilia

Servizio Cultura Intercultura Giovani Università – Biblioteca Panizzi

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 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. 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, commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto, calcolate in misura giornaliera nell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

Le penali sono determinate in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

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

ART. 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 è il Tribunale di Reggio Emilia.

ART. 7 - SPESE

Le spese inerenti e 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. 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 amministrativo.

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. 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 l'affidatario dopo la sua sottoscrizione e invio sulla piattaforma acquistiretePA/Mepa, per l'Amministrazione Comunale lo diverrà solo dopo l'esecutività di legge del provvedimento di affidamento.

ART. 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.

Reggio Emilia, 11/04/2025

Il RUP
Dirigente del Servizio
Cultura Intercultura Giovani Università
dott. Nando Rinaldi

Letto, approvato e sottoscritto.

Per accettazione.
L'affidatario

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.