

**Procedura aperta per l'affidamento dei servizi  
integrativi di catalogazione del patrimonio  
documentario di **BRIANZABIBLIOTECHE**  
per il triennio maggio 2011 aprile 2014**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi integrativi di catalogazione del patrimonio documentario di **BRIANZABIBLIOTECHE** per il triennio maggio 2011 - aprile 2014 allo scopo di far fronte alle consolidate esigenze del Sistema bibliotecario ed alla prospettiva di crescita dei prossimi anni. Le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE** sono: Albiate, Barlassina, Besana in Brianza, Biassono, Bovisio Masciago, Briosco, Carate Brianza, Ceriano Laghetto, Cesano Maderno, Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Lissone, Macherio, Meda, Monza, Muggiò, Nova Milanese, Renate, Seregno, Seveso, Sovico, Triuggio, Varedo, Vedano, Verano in Brianza, Veduggio con Colzano, Villasanta e tutte le biblioteche che nel prossimo triennio dovessero entrare a far parte del Sistema Bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**

**ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha una durata di tre anni (maggio 2011 - aprile 2014) e comunque di 36 mesi dall'inizio effettivo del servizio.

**ART. 3 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

Il Comune di Monza, ente capofila del Sistema Bibliotecario **BRIANZABIBLIOTECHE**, gestisce il servizio di catalogazione informatizzata dei libri e del materiale multimediale delle biblioteche aderenti al sistema, attraverso l'inserimento delle informazioni bibliografiche e gestionali in una banca dati centralizzata, consultabile da tutte le biblioteche e dagli utenti in modalità *on-line*. Il servizio di catalogazione viene svolto dal centro servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE** (*attualmente* a Lissone, in Viale delle Industrie 1) attraverso l'utilizzo del programma applicativo *Q-Series*. Ogni anno **BRIANZABIBLIOTECHE** cataloga per le 35 biblioteche del sistema circa 20.000 titoli ed inserisce le informazioni gestionali di 65.000 copie.

Vengono affidate all'aggiudicatario le seguenti attività:

## **1. Catalogazione:**

Il Servizio di catalogazione per un quantitativo di **15.000 titoli** annui (di cui circa 2.500 relativi a materiali multimediali) che comprende:

- inserimento di **descrizioni bibliografiche** relative a monografie a stampa moderne e a materiali multimediali  
standard adottato: REICAT
- **soggettazione**  
standard adottato: *soggettario di Firenze*  
(in prospettiva *Nuovo soggettario*)
- **classificazione**  
standard adottato CDD 12a ridotta (in prospettiva 14a ridotta)
- supporto alle attività di bonifica legate al passaggio dalla CDD 12a alla CDD 14° ed al passaggio al *Nuovo Soggettario*
- supporto alle attività di manutenzione del catalogo

## **2. Aggregazione**

Il Servizio di aggregazione per un quantitativo di **60.000 copie** annue (di cui circa 7.500 relative a materiali multimediali) che comprende:

- l'inserimento **dati gestionali** dei documenti catalogati;
- il supporto alla gestione centralizzata dell'inventario (estrazione dati ed elaborazione tabelle);
- il supporto alle attività di bonifica dei dati gestionali (scarto, correzioni, ricollocazioni).

Si precisa che queste quantità (15.000 titoli e 60.000 copie) sono determinate in via presuntiva e che la ditta aggiudicataria si impegna a fornire, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione appaltante, quelle maggiori prestazioni che dovessero risultare necessarie per realizzare attività di catalogazione e di aggregazione rispettivamente di un numero di titoli e di copie superiore fino al 7% di quello previsto dalle quantità indicate.

### **ART. 4 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO IN APPALTO**

Sulla base dell'esperienza acquisita si stima che l'aggiudicatario debba svolgere la propria attività garantendo la presenza della propria struttura per circa 5.000 ore annue o il maggior monte determinato in sede di gara.

Per ragioni organizzative e di distribuzione degli effettivi carichi di lavoro nel corso dell'anno l'aggiudicatario dovrà di norma garantire la propria attività per **108 ore settimanali** così distribuite:

- n° 2 o più addetti per **72 ore settimanali** di inserimento dati *catalografici* per l'attività definita catalogazione di cui all'art. 3
- n° 1 o più addetti per complessive **36 ore settimanali** di inserimento dati *gestionali* per l'attività definita aggregazione di cui all'art. 3

Gli operatori saranno impiegati nel Centro Servizi di **BRIANZABIBLIOTECHE** attualmente collocato a Lissone.

Si precisa che i fabbisogni orari sono determinati in via presuntiva e che la ditta aggiudicataria si impegna a fornire quelle maggiori o minori prestazioni che dovessero occorrere all'Ente nell'arco del periodo contrattuale sulla base delle quantità stabilite in art. 3. Si precisa inoltre che la variabilità del periodo di resa delle attività di catalogazione e di aggregazione, per una disomogenea distribuzione nel tempo delle quantità complessive stabilite in art. 3, non comporta in ogni caso oneri aggiuntivi per l'Amministrazione appaltante (esempio straordinari) e verrà gestita attraverso il normale recupero delle prestazioni effettuate.

La distribuzione delle ore lavoro sulla base delle effettive esigenze di servizio verrà determinata dall'Amministrazione appaltante, nel corso dell'incarico, comunque all'interno del seguente orario di funzionamento del servizio dell'ufficio di catalogazione:

<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>
<b>18,30</b>	<b>18,30</b>	<b>18,30</b>	<b>18,30</b>	<b>18,30</b>

#### **ART. 5 COORDINAMENTO**

Le attività della Ditta aggiudicataria saranno coordinate da due responsabili con le seguenti funzioni:

1.Coordinatore aziendale tenuto a:

- Rappresentare un riferimento stabile per l'Amministrazione comunale
- pianificare e programmare l'attività, insieme al Responsabile di **BRIANZABIBLIOTECHE**;
- Garantire che i criteri e le modalità di aggregazione e di catalogazione in uso nel Sistema siano rispettati
- Garantire l'uso corretto delle attrezzature, dei materiali e delle strutture di proprietà comunale;
- Segnalare tempestivamente eventuali causa di forza maggiore che rendono impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi

2.Un Responsabile di **BRIANZABIBLIOTECHE** con il compito di:

- Controllare che l'attività di pianificazione e programmazione sia coordinata con le necessità del Sistema;
- determinare i criteri e le modalità di aggregazione e di catalogazione;
- verificare l'attività svolta.

#### **ART. 6 PERSONALE**

La ditta deve provvedere alla gestione del servizio con proprio personale, assunto nell'azienda nei modi di legge e idoneo al lavoro assegnato per capacità professionale, di comprovata moralità e di età non inferiore ai 18 anni. Tale personale dovrà essere in possesso:

- di adeguato titolo di studio non inferiore: per il catalogatore, al diploma di scuola media superiore e per l'aggregatore, al diploma di scuola professionale
- delle competenze, delle conoscenze e delle professionalità adeguate nell'ambito dei servizi bibliotecari, dell'informatica e delle nuove tecnologie;
- di conoscenze e competenze minime nei campi di seguito indicati, attestati dalla frequenza a corsi di formazione e/o da tirocini e/o da precedenti esperienze lavorative:
  - biblioteconomia e bibliografia;
    - procedure di gestione delle banche dati e del trattamento delle informazioni;
    - informatica relativamente ai principali pacchetti di software (word, office, etc.) di internet e di posta elettronica.
- di esperienza minima annuale nei servizi oggetto del presente capitolato per il catalogatore.

Tali conoscenze e competenze minime dovranno essere documentate con la presentazione del curriculum professionale, debitamente firmato dall'interessato e controfirmato dal legale rappresentante dell'impresa. In sede di gara è ammesso e valutato il possesso di requisiti professionali aggiuntivi e/o migliorativi. Il personale operante dovrà attenersi alle medesime leggi e regolamenti dei dipendenti comunali. L'aggiudicatario si obbliga ad attribuire al personale incaricato del servizio oggetto di appalto, quale che sia il contratto applicato, un livello di inquadramento ed una retribuzione tabellare non inferiore a quella corrispondente alla categoria B1 del vigente CCNL Regioni/Autonomie Locali per le attività definite di aggregazione ed una retribuzione tabellare non inferiore a quella corrispondente alla categoria C1 del vigente CCNL Regioni/Autonomie Locali per le attività definite di catalogazione.

L'aggiudicatario assicura che il personale che verrà impiegato nel servizio è quello offerto in sede di gara e ne garantisce inoltre la stabilità, salvo casi di forza maggiore, per tutta la durata dell'appalto. Nei casi, del tutto eccezionali, in cui invece dovesse risultare necessario procedere a

sostituzioni l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la medesima professionalità del personale offerto in sede di gara.

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni del presente articolo. Il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo insindacabile giudizio, non risulti idoneo o risulti inadatto.

Il personale preposto ha l'obbligo del segreto d'ufficio e dovrà attenersi alle indicazioni del responsabile di servizio del comune appaltante.

Il personale assente, qualsiasi sia la natura dell'assenza, dovrà essere tempestivamente sostituito.

Per garantire ciò l'aggiudicatario dovrà fornire al Comune almeno un nominativo di persona disponibili alla sostituzione in tempo utile al fine di garantire la continuità del servizio. Gli eventuali requisiti professionali migliorativi proposti in sede di gara devono essere garantiti anche al momento delle sostituzioni.

Si rende noto che al personale attualmente in servizio è applicato il CCNL delle Cooperative sociali.

#### **ART. 7 VARIAZIONE DELLA FORNITURA**

La fornitura potrà aumentare o diminuire fino al 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione. Nel caso di un incremento nello specifico delle attività potrà essere richiesto :

a) catalogazione e aggregazione rispettivamente di un numero di titoli e di copie superiore al 7% di quelli previsti nell'art. 3. Le modalità di svolgimento e di quantificazione di questa attività sono analoghe a quelle previste dal servizio principale

b) interventi specifici di recupero del pregresso e/o di bonifica del catalogo. Premesso che la precisa determinazione delle attività verrà effettuata di volta in volta sulla base delle effettive necessità, si precisa che le modalità di svolgimento di questa attività sono analoghe a quelle previste dal servizio principale; per quanto riguarda la quantificazione le parti individueranno di comune accordo le più precise modalità gestionali.

Si procederà a quantificare il corrispettivo per le attività aggiuntive effettivamente richieste nel periodo di durata dell'appalto sulla base dei prezzi offerti in sede di gara e comunque non oltre il 20% dell'importo di aggiudicazione.

#### **ART. 8 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori (a prescindere da difformi disposizioni statutarie o derivanti da patti e/o regolamenti interni), condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle

organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data odierna dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Si richiede, inoltre, alla ditta aggiudicataria di non applicare ai lavoratori, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni, il cosiddetto "salario convenzionale", e ciò a prescindere da facoltà altrimenti concessa dalla normativa in materia. Si ricorda che l'applicazione del salario convenzionale da parte della società cooperativa è sempre un atto discrezionale di quest'ultima e non si configura come obbligo cogente.

L'Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

L'aggiudicatario deve osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e alle altre malattie professionali che potranno intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

E' a carico della ditta aggiudicataria l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D. Lgs. n. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni relativamente ai dipendenti.

Poiché l'attività si svolge in strutture messe a disposizione da un Comune di **BRIANZABIBLIOTECHE** l'aggiudicatario dovrà coordinarsi con i provvedimenti e gli atti esistenti nel predisporre e produrre il proprio piano di valutazione dei rischi delle attività di catalogazione ad essa affidate e gestite con proprio personale. Analogamente provvederà in merito alla predisposizione del piano di evacuazione, alla segnaletica di sicurezza e ogni altro intervento simile. **BRIANZABIBLIOTECHE** si riserva di valutare gli eventuali interventi di adeguamento delle strutture previsti nel piano di valutazione dei rischi della Cooperativa.

Oltre a quanto indicato nei punti precedenti la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 30.6.2003, n. 196.

#### **ART. 9 IMPORTO A BASE DELLA GARA.**

L'importo a base d'asta per il servizio principale è di 87.500,00 Euro IVA esclusa per ciascun anno e perciò Euro 262.500,00 IVA esclusa per l'intera durata dell'appalto.

#### **ART. 10 AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come stabilito dall'art. 83 del D.Lgs 163/2006.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, previo accertamento della congruità della stessa.

#### **ART. 11 VIGILANZA, GARANZIE E PENALITA'**

La corrispondenza tra le norme del presente capitolato e i servizi effettivamente prestati dall'aggiudicatario, in ordine alla quantità e qualità, sarà verificata da un responsabile di servizio della ditta appaltante.

Nel caso in cui fossero rilevate inadempienze, intese sia come mancanza di prestazioni sia come servizi insoddisfacenti, sarà fatto rilevare in forma scritta all'aggiudicatario. Si procederà all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta. L'aggiudicatario avrà dieci giorni di tempo per presentare le proprie contro deduzioni e giustificazioni. Decorso tale termine infruttuosamente e qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà all'applicazione della penale. Per tutte le prestazioni non effettuate, in tutto o in parte, o disservizi di altra natura, con particolare riguardo al personale impiegato nel servizio, potrà essere applicata una penale di € 100 (cento euro) per ogni giorno di disservizio causato dall'assenza di una persona fra quelle previste, ovvero una penale di € 1.000 (mille euro) per l'esecuzione di servizi insoddisfacenti o mancata realizzazione di un servizio.

Se l'inadempienza dovesse reiterarsi o dovesse assumere carattere tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi affidati, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto ed alla contestuale richiesta all'aggiudicatario dei danni eventualmente sofferti, con diritto di rivalsa sulla cauzione versata; ove la stessa risulti insufficiente, si agirà nei confronti dell'aggiudicatario sino al risarcimento pieno dei danni

#### **ART. 12 STIPULAZIONE CONTRATTO**

Ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto si procederà alla stipulazione del relativo contratto, da redigersi nelle forme di legge e con riferimento a quanto contenuto nel presente capitolato.

**ART. 13 DIVIETO DI CESSIONE**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere in tutto o in parte i servizi di cui al presente capitolato pena la rescissione del contratto e la riparazione di eventuali danni

**ART. 14 RESPONSABILITA'**

L'aggiudicatario è responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad essi appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne, a tale titolo, l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia.

**ART.15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il prezzo è fissato nell'offerta. Il pagamento del corrispettivo per la regolare esecuzione del servizio avverrà a rate mensili posticipate, a mezzo mandato, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura all'Ufficio Protocollo Generale del Comune, previa verifica della correttezza del servizio prestato. Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni a tale titolo.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare le coordinate bancarie e/o postali del conto corrente dedicato al servizio oggetto d'appalto sul quale accreditare il corrispettivo dovuto, ai sensi della L. 136/2010 e successive modifiche.

Le condizioni economiche alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per il primo anno di durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo. A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione, previa documentata richiesta da parte dell'aggiudicatario, in base alle variazioni dell'indice ISTAT di riferimento.

**ART. 16 SPESE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna eccettuata ed esclusiva, sono a carico dell'aggiudicatario.

**ART 17 CONTROVERSIE**

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesso sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al Foro di Monza.

**ART. 18 RICHIAMO NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed ai Regolamenti Comunali, in quanto applicabili.

**ART. 19 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune o ad esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento dei servizi indicati nel presente Capitolato, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003.

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 che il trattamento dei dati conferiti dal concorrente sono finalizzati allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'affidamento dell'appalto e dell'attività ad esso correlate e conseguenti.

**ART. 20 RENDICONTAZIONE**

Il Comune di Monza si impegna a corrispondere alla ditta aggiudicataria il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione su presentazione di fatture mensili. E' inteso che la ditta aggiudicataria deve garantire l'impegno delle risorse stabilite dal contratto d'appalto e rendicontare mensilmente tale impiego in termini di monte ore di attività del personale.