



COMUNE DI PISTOIA
SERVIZIO CULTURA E TRADIZIONI, TURISMO E INFORMATICA

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE CENTRALIZZATA
DI DISCHI IN VINILE APPARTENENTI ALLE BIBLIOTECHE DELLA RETE REDOP
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Art. 1

Oggetto

Oggetto del presente capitolato è il servizio di catalogazione centralizzata di dischi in vinile di proprietà delle biblioteche aderenti alla rete REDOP (Rete documentaria della provincia di Pistoia), non ancora sottoposti a catalogazione.

Art. 2

Importo del servizio

L'importo del servizio è di 5.000 euro IVA e ogni altro onere compreso, a valere sulle risorse di rete di provenienza regionale iscritte nel Bilancio di previsione 2019 del Comune di Pistoia come comune capofila della rete di cooperazione.

Art. 3

Gestionale di catalogazione

Il gestionale da utilizzare per le operazioni di catalogazione è CLAVIS NG (OPAC raggiungibile all'indirizzo: <http://biblio.comune.pistoia.it>), sul quale saranno attivate a cura dell'amministratore del sistema password temporanee in grado di permettere alla ditta aggiudicataria di accedere al database con le credenziali attive per le diverse biblioteche coinvolte nel progetto. A tale scopo, la ditta aggiudicataria sarà chiamata a fornire alla biblioteca centro-rete i nominativi e i riferimenti degli operatori che intende destinare allo svolgimento di questo servizio.

Art. 4

Compiti del bibliotecario responsabile

In ogni biblioteca interessata dal progetto di recupero catalografico il bibliotecario responsabile ha il compito di selezionare e rendere facilmente accessibili i vinili da sottoporre a trattamento, liberando la ditta dall'onere della selezione, dell'attribuzione di numero di inventario e

dell'assegnazione della collocazione fisica. Il bibliotecario responsabile sovrintende allo svolgimento delle operazioni e relaziona al coordinatore di rete sul corretto andamento del lavoro, presentando al termine del lavoro una dichiarazione di corretta esecuzione, necessaria ai fini della liquidazione delle spettanze a favore della ditta.

Art. 5

Sedi di intervento

Di norma l'intervento dovrà essere condotto presso la sede delle biblioteche interessate dall'intervento: Archivio Biblioteca "Roberto Marini – Oltre il secolo breve", Biblioteca dell'Associazione Pro-Musica, Biblioteca San Giorgio.

La quotazione del servizio dovrà tenere conto, ai fini del raggiungimento del congruo profitto d'impresa nel quadro del corretto compenso degli operatori, della localizzazione delle biblioteche, prevedendo quindi di assorbire attraverso il prezzo anche gli oneri di viaggio da e per le diverse sedi interessate.

Art. 6

Termine di conclusione

L'intervento si riterrà concluso al raggiungimento dell'impiego della somma di euro 5.000 IVA e ogni altro onere inclusi, in ragione dell'entità dei record catalografici nel complesso prodotti. Le attività dovranno concludersi ed essere fatturate entro il 25 novembre 2019.

Art. 7

Standard di catalogazione

Per la catalogazione verrà utilizzato il software CLAVIS NG, adottato dal Polo PTA - Polo SBN REDOP, e alla notizia bibliografica dovrà essere assegnato il codice di autorità MIN, previsto dal Servizio Bibliotecario Nazionale

Si richiede la conoscenza e l'applicazione della normativa di riferimento:

- *REICAT - Regole italiane di catalogazione* (pubblicato a stampa nel giugno 2009 e disponibile anche in versione digitale) parte generale e parte riguardante il trattamento delle audioregistrazioni (dischi sonori), con relative applicazioni in SBN
- *International Standard Bibliographic Description (ISBD)* – Edizione consolidata preliminare– Rev. ed. - Roma: ICCU, 2010
- *Guida alla catalogazione in SBN.* - Roma: ICCU, 2012
- *Guida alla catalogazione in SBN. Musica: musica e libretti a stampa, registrazioni sonore, video e risorse elettroniche musicali.* Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche. Roma : ICCU, 2012
- *Titolo uniforme musicale: norme per la redazione.* Roma: Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, 2014

Inoltre si prescrive:

- la consultazione delle pagine web del CEDOMUS –Centro Documentazione Musicale della Toscana- parte generale inerente le “Norme di catalogazione italiane” <http://www.cedomus.toscana.it/strumenti-bibliografici/catalogazione/>
- la consultazione delle pagine web di ICCU –Istituto Centrale per il Catalogo Unico- parte inerente le “Normative e standard” <https://www.iccu.sbn.it/it/normative-standard/normative-catalografiche/>

In particolare:

- Non sono richieste procedure di soggettazione, di classificazione, né di spoglio.
- I brani contenuti in ogni singola unità sonora dovranno essere elencati, tramite nota d’indice, all’interno del campo “Nota sul contenuto” del software Clavis. Per ogni singolo contributo è previsto il relativo legame d’Authority.
- I record bibliografici dovranno essere corredati di immagine della custodia del disco, o altro contenitore, che verrà allegata come “copertina”, secondo la procedura prevista dal software
- Gestione dati esemplare - Note d’esemplare

Si richiede di non sottovalutare la rilevanza dei dati d’esemplare: peculiarità come dediche, autografi, note manoscritte, di provenienza, di possesso o altre segnalazioni importanti, dovranno essere registrate nelle apposite note relative all’esemplare.

Art. 8

Catalogazione derivata

La ditta ha facoltà di produrre il record catalografico sia attraverso la catalogazione nativa sia attraverso la catalogazione derivata da fonte attendibile.

Art. 9

Modalità di presentazione dell’offerta e importo a base d’asta

L’offerta dovrà essere presentata nella forma di importo medio, al netto di IVA, per la registrazione sulla base dati CLAVIS NG della rete REDOP di un record bibliografico completo di descrizione formale, nota d’indice, dati gestionali, copertina. L’importo a base d’asta è di euro 10,00 al netto di IVA.

L’affidamento del servizio sarà effettuato a favore della ditta che, essendo in regola con i requisiti richiesti, in sede di procedura comparativa avrà presentato l’offerta con il prezzo più basso. Il numero dei record da sottoporre a intervento sarà matematicamente derivato dalla divisione tra l’importo disponibile e il prezzo unitario, arrotondato all’unità successiva.

Art. 10

Gestione esemplare e altri casi particolari

Nel caso in cui l’oggetto bibliografico consegnato alla ditta dalla biblioteca per le operazioni di catalogazione risulti già descritto in catalogo relativamente ad altri esemplari posseduti da altre biblioteche, l’intervento a carico della ditta sarà inteso limitato alle sole operazioni di compilazione

del dato gestionale (inventario, collocazione, note d'esemplare) ove presente e all'aggiunta della copertina (ove mancante).

Ai soli fini economici, tale operazione sarà equiparata a quella di catalogazione completa.

Resta inteso che l'assegnazione del numero d'inventario, la determinazione della collocazione e la definizione della nota d'esemplare è a cura della biblioteca proprietaria del documento, che fornirà tali informazioni nelle forme più idonee al loro trattamento (ad esempio tramite trascrizione a lapis sul frontespizio).

E' altresì equiparato, sempre ai soli fini economici, all'operazione di catalogazione completa l'intervento significativamente correttivo su un record già esistente sulla base dati, con produzione della copertina (ove mancante).

Nel caso di opere a più livelli (madre/figlia) che siano oggetto di creazione di nuovi record in catalogo, ai fini economici ogni madre e ogni figlia è conteggiata come un record singolo mono-livello.

Art. 11 **Controllo di qualità**

Per l'intera durata del contratto verranno effettuati controlli a campione sulla qualità delle registrazioni eseguite.

Viene fissata una percentuale massima di errore pari al 3%. Nell'ambito di detta percentuale, la Ditta aggiudicataria deve, interamente a proprie spese e nel termine di 10 giorni dalla contestazione:

- correggere e/o
- completare la descrizione e/o
- integrare nei legami.

Nel caso di superamento del termine di 10 giorni per completare tali attività, come nel caso di superamento della predetta percentuale massima di errore, si applicheranno le penali previste all'art. 15.

Art. 12 **Obblighi dell'affidatario**

L'affidatario si impegna a:

- espletare il servizio in base alle richieste del committente e aderire alla proposta progettuale contenuta nel presente capitolato;
- impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative all'oggetto del servizio, operatori valutati idonei allo scopo;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza del lavoro;
- rendicontare mensilmente la situazione dell'attività svolta al Comune capofila.

L'affidatario del servizio si assumerà, a suo esclusivo carico, la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o

indirettamente causati o subiti dai propri dipendenti, sollevando espressamente il Comune di Pistoia e le altre amministrazioni a cui afferiscono le biblioteche aderenti al progetto da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché da ogni onere al riguardo; l'affidatario dovrà provvedere alle coperture assicurative del personale, per tutta la durata del servizio.

Sul fronte delle competenze biblioteconomiche richieste agli operatori incaricati, essi dovranno garantire la piena padronanza del software di gestione, la conoscenza approfondita degli standard di catalogazione e una esperienza specifica maturata in attività di catalogazione di materiale moderno.

Art. 13

Possesso dei requisiti generali e specifici

In sede di presentazione dell'offerta, i candidati dovranno presentare la seguente documentazione di corredo attestante il possesso dei requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI: auto-dichiarazione dell'insussistenza delle cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 80 del vigente Codice dei Contratti;

REQUISITI SPECIFICI:

- *Idoneità professionale:* da attestare tramite certificazione attestante l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio;
- *Capacità economica e finanziaria:* da attestare tramite la presentazione di documentazione attestante un fatturato per interventi di catalogazione a quelli richiesti pari a almeno 10.000 euro per ognuno dei due intervalli di dodici mesi precedenti a giugno 2019 (1° luglio 2017-30 giugno 2018; 1° luglio 2018-30 giugno 2019);

Capacità tecniche e professionali: da attestare, relativamente al personale impiegato nel progetto, in due modalità non alternative tra loro:

- 1) tramite la certificazione della frequenza di almeno un Corso di formazione in catalogazione musicale in SBN, documentato da idonea certificazione che specifichi la sede, il docente e il numero di ore;
- 2) tramite l'esperienza maturata in ambito catalografico sul software CLAVIS NG, sia a carattere generale che per il trattamento del materiale musicale, nei 24 mesi precedenti a giugno 2019.

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione procederà all'acquisizione delle certificazioni attestanti l'insussistenza delle cause ostative a contrarre con la P.A., di cui all'art. 80 del vigente Codice dei Contratti e ad effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese per attestare la capacità economica finanziaria e le capacità tecniche e professionali.

In caso di esito negativo delle verifiche sulle attestazioni rese, si procederà ai sensi di legge.

Art. 14

Fatturazione e pagamento

I corrispettivi, indicati nell'offerta, si riferiscono a prestazioni rese nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla ditta affidataria, dall'esecuzione della prestazione e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale per il quale dovrà essere

emessa regolare fattura. Una prima fattura, pari al 50% dell'importo, viene emessa al raggiungimento del 50% dell'intervento. La fattura a saldo, pari al restante 50% dell'importo, viene messa a conclusione del servizio (che comunque dovrà essere completato e fatturato entro il 25-11-2019, nel rispetto dei tempi prescritti per la rendicontazione delle risorse alla Regione Toscana).

Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica, secondo la normativa vigente, contenere i seguenti riferimenti: Comune di Pistoia (P.I. 00108690470) Piazza Duomo 51100 Pistoia, Servizio Educazione e Cultura codice CIG **Z0B292FD70**; Codice Ufficio H6FXRC.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro il termine di trenta giorni dalla data di arrivo al protocollo fatture del Comune di Pistoia. Prima della liquidazione di ogni fattura, questa Amministrazione richiederà il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) dell'impresa aggiudicataria. Qualora esso risulti irregolare, l'Amministrazione procederà secondo quanto previsto dal DPR 207/2010 e dalle indicazioni operative dell'INPS e INAIL.

L'affidatario, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito dell'importo delle fatture, compreso il codice IBAN; in difetto di tale comunicazione, non potranno essere sollevate eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione dell'irregolarità da parte dell'Amministrazione.

Art. 15

Penali

L'affidatario nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Ove l'Amministrazione Comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o fax, indirizzata al legale rappresentante del soggetto gestore, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.

Alla contestazione dell'inadempienza l'affidatario ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

In caso di persistente inadempienza dell'affidatario sarà comminata una penale che potrà variare, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 10,00 ad un massimo di € 100,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penale potrà essere raddoppiata.

Il Comune di Pistoia potrà procedere al recupero delle penali mediante ritenuta sulle somme dovute per le prestazioni effettuate dall'affidatario.

Art. 16

Stipula del contratto

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, corrispondente in un apposito scambio di lettere (nel rispetto del punto 5.3.1 della Linea Guida n. 4 predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione).

Art. 17

Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa

Il contratto dovrà considerarsi automaticamente risolto qualora risulti violata o non adempiuta affatto o comunque non eseguita nel rispetto delle modalità richieste all'esecutore secondo la normale diligenza, il servizio oggetto del capitolato. Il contratto dovrà considerarsi altresì risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal rispetto dei vigenti "Codici di comportamento dei dipendenti pubblici" che vengono trasmessi tramite posta elettronica.

Art. 18

Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss. mm., il pagamento a favore dell'affidatario sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni su c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.