



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

DIVISIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO - SBA

Capitolato speciale d'appalto

Procedura di gara aperta ex art. 71 D.lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di digitalizzazione e metadatazione del Fondo librario antico del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Sassari.

CUP: J89I23001740002–Finanziamento triennale dalla Regione Sardegna con il progetto LR 1/2023 art. 13 comma 18 “SBADIGIT_LR1_23RAS”

CIG: B8782B2C7E

CUI: 00196350904202520014

CPV: 92500000-6

Sommario

1. Obiettivi dell'Appalto	5
2. Definizioni	5
3. Oggetto dell'Appalto e Luogo di Esecuzione	6
4. Descrizione della prestazione	6
Fase 1 – Allestimento sale e attrezzature	6
Trasporto attrezzature	6
Installazione attrezzature	7
Calibrazione e profilazione macchinari	7
Supervisione attrezzature	7
Verifica volumi ed elenchi	7
Test chart e prototipi	7
Fase 2 – Scansione e metadattazione	8
Scansione Ottica	8
Post-produzione	9
Nomenclatura	9
Metadattazione	9
Tenuta registro	10
Controlli di qualità durante le fasi di lavorazione	10
Fase 3 – Controlli di qualità finali e verifiche	10
Controlli finali di qualità immagini e verifica integrità file, nomenclatura e metadattazione	10
Verifica volumi	10
Verifica registro	10
Fase 4 - predisposizione dei materiali, consegna del prodotto finale e collaudo	10
Consegna HD esterni con file master e immagini a media risoluzione	10
Consegna relazione finale aggiudicatario	11
Collaudo	12
5. Caratteristiche tecniche degli scanner planetari e delle unità di controllo richieste	12
Tipologie di scanner richieste	12
Unità di controllo	12
6. Team di progetto	13
6.1 Responsabile dell'esecuzione del servizio per la ditta	13
7. Durata dell'Appalto	15
8. Ammontare dell'Appalto	15



9. Modalità di Stipulazione del Contratto	15
10. Interpretazione del Contratto e del Capitolato	16
11. Documenti che Fanno Parte del Contratto	16
12. Oneri e Obblighi a Carico dell'Appaltatore – Disposizioni Particolari	17
13. Obblighi in Materia di Sicurezza	18
14. Contratti collettivi – obblighi dell'appaltatore	19
14.1 Obblighi generali	19
14.2 Inadempienze e Interventi Sostitutivi	19
14.3 Verifiche e Documentazione	19
15. Controlli del DEC e del RUP	19
16. Convenzioni in materia di valuta e termini	20
17. Responsabile dell'esecuzione del servizio	20
17.1 Organizzazione del servizio	20
17.2 Sostituzione del Responsabile dell'esecuzione del servizio	20
18. Proroghe e differimenti	20
19. Sospensioni ordinate dal DEC	21
20. Sospensioni ordinate dal RUP	21
21. Penali	21
22. Inderogabilità dei termini di esecuzione	22
23. Risoluzione e recesso del contratto	22
24. Contabilità dell'appalto	23
25. Anticipazione, Pagamenti in Acconto e Pagamento a Saldo	23
25.1 Anticipazione	23
25.2 Pagamenti in acconto	23
25.3 Pagamento a saldo	24
26. Formalità e Adempimenti per i Pagamenti	24
Requisiti della fattura	25
Tempistiche	25
Split Payment	25
Fatture irregolari	25
Ritenute e Pagamenti Sostitutivi	25
27. Cessione del contratto e dei crediti	26
28. Garanzia Definitiva	26
29. Obblighi Assicurativi dell'Appaltatore	27

29.1 Durata, Estensione e Condizioni delle Coperture Assicurative	27
Decorrenza e cessazione della copertura	27
Massimali e tipologie di copertura	27
Soggetti considerati terzi ai fini assicurativi	27
Franchigie e scoperti	27
Estensione della copertura a subappaltatori e subfornitori	28
Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari	28
Colpa grave e lieve – Vincolo a favore della Stazione Appaltante	28
Obblighi dell'Appaltatore	28
Copertura per beni culturali	28
Massimali per tutte le sezioni	28
30. Gestione dei Sinistri	28
31. Varianti e Modifiche Contrattuali Modificazioni Soggettive	29
32. Revisione dei Prezzi	29
33. Accordo Bonario	30
34. Definizione delle Controversie	30
35. Piano di Lavoro	30
36. Controlli in Corso d'Opera e Controllo Finale	31
37. Verifica di Conformità in Corso di Esecuzione	31
38. Certificato di Verifica di Conformità	31
38.1 Procedura di Trasmissione e Contestazione	32
38.2 Conclusione del Procedimento	32
39. Ultimazione delle Prestazioni	32
40. Termini di Fatturazione e di Pagamento	33
41. Tracciabilità dei Flussi	33
42. Spese Contrattuali, Imposte e Tasse	34
43. Normativa Anticorruzione	34
44. Responsabile del Progetto	35
45. Accesso agli atti	35
46. Trattamento dei Dati Personali	35

1. Obiettivi dell'Appalto

Il presente appalto, promosso dal Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Sassari nell'ambito del finanziamento regionale triennale previsto dalla L.R. 1/2023, art. 13, comma 18, ha come finalità la digitalizzazione e metadattazione di una parte selezionata del Fondo librario antico dell'Ateneo.

Il Fondo, costituito da 2.178 volumi databili tra il XVI e il XIX secolo, è conservato in due sale al primo piano del Palazzo dell'Amministrazione Centrale dell'Università, sito in Piazza Università 21, Sassari.

A seguito di uno studio di fattibilità condotto nel 2024 da un restauratore accreditato presso il Ministero della Cultura (settore 9 – Materiale librario e archivistico), è stato stabilito che 1.677 volumi presentano condizioni di conservazione e caratteristiche strutturali tali da consentire una digitalizzazione sicura, efficace e rispettosa dell'integrità del materiale.

L'intervento si configura come parte integrante della strategia di valorizzazione e accessibilità del patrimonio bibliografico dell'Ateneo, con l'obiettivo di:

- garantire la tutela e la conservazione digitale dei materiali;
- favorire la fruizione pubblica online dei contenuti;
- promuovere la ricerca scientifica e la diffusione della conoscenza.

2. Definizioni

Ai fini del presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA), e in coerenza con la normativa vigente, si adottano le seguenti definizioni:

Amministrazione / Committente / Ente: il Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Sassari, con sede in Viale Mancini 1, 07100 Sassari – C.F. 00196350904.

Appaltatore / Contraente / Impresa Appaltatrice/ Ditta aggiudicataria: l'operatore economico aggiudicatario del presente appalto, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 36/2023.

Appalto: l'insieme delle prestazioni oggetto del presente CSA e dei relativi allegati tecnici.

Capitolato Speciale d'Appalto (CSA): il presente documento, comprensivo di tutte le sue parti e allegati.

Contratto: l'accordo formalizzato tra la Stazione Appaltante e l'Appaltatore, comprensivo del CSA, dell'offerta tecnica ed economica, e degli altri documenti di gara.

Codice dei Contratti: il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Codice dell'Amministrazione Digitale: il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.d.

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 114 del Codice dei Contratti.

DUVRI: Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze, ex art. 26 del D.lgs. 81/2008.

DURC: Documento Unico di Regolarità Contributiva.

GDPR: Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Offerta: l'insieme degli atti e documenti presentati dall'Appaltatore in sede di gara.

Operatore Economico: qualsiasi soggetto, singolo o associato, che partecipa alla procedura di gara ai sensi dell'art. 65 del Codice dei Contratti.

PEC: Posta Elettronica Certificata, conforme al D.lgs. 82/2005 e al D.P.R. 68/2005.

Prestazioni: tutte le attività oggetto dell'appalto, come definite nel CSA e nei documenti allegati.

Relazione tecnica di Progetto: documento tecnico allegato alla gara, contenente cronoprogramma e costi stimati del personale

RES: Responsabile dell'esecuzione del servizio, soggetto designato dall'Appaltatore come referente unico nei confronti della Stazione Appaltante, con adeguati poteri decisionali e gestionali.

RUP: Responsabile Unico del Progetto, nominato ai sensi dell'art. 15 del Codice dei Contratti.

SAC: Stato di Avanzamento Contrattuale, documento periodico di monitoraggio delle attività.

T.U. Sicurezza: il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Oggetto dell'Appalto e Luogo di Esecuzione

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio integrato di digitalizzazione, metadatazione e consegna dei materiali digitali relativi a 1.677 volumi selezionati del Fondo Antico dell'Università degli Studi di Sassari, per un totale stimato di circa 834.000 pagine.

Le attività richieste comprendono:

- Scansione ottica dei volumi, mediante l'impiego di scanner planetari professionali, nel rispetto delle caratteristiche fisiche e conservative dei materiali;
- Metadatazione delle immagini acquisite, secondo standard internazionali (METS, Dublin Core), con produzione di file PDF con OCR embedded;
- Predisposizione e consegna dei materiali digitali su supporti fisici (HD esterni), corredati da relazione tecnica e indice dei contenuti.

Sarà a carico dell'aggiudicatario tutto ciò che si rende indispensabile alla fornitura, ovvero trasporto, installazione, calibrazione e assistenza alle attrezzature che lo stesso dovrà mettere a disposizione, connessione di rete e software utili alla prestazione, personale qualificato con le caratteristiche e la numerosità minima indicata, così come ogni altro onere previsto dal presente Capitolato.

Il Committente metterà a disposizione i locali, il collegamento alla rete elettrica, un tecnico esperto della materia con funzioni di DEC, ai sensi dell'art. 113 e seguenti del D. lgs. 36/2023.

L'intero servizio dovrà essere svolto esclusivamente presso le due sale al primo piano del Palazzo dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, sito in Piazza Università 21, Sassari, dove i volumi sono attualmente conservati.

L'accesso ai locali sarà garantito dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle 19:00, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione.

4. Descrizione della prestazione

Si riportano di seguito le fasi e le azioni relative al servizio richiesto, che dovranno essere riportate nel Piano di lavoro, di cui all'art. 35.

Fase 1 – Allestimento sale e attrezzature

Tempo complessivo stimato per la fase 1: 19 giorni lavorativi

Trasporto attrezzature

Sarà cura della ditta aggiudicataria provvedere, alla messa a disposizione, al trasporto con mezzi

e personale proprio, delle attrezzature necessarie all'erogazione del servizio, per le quali si fa riferimento all'articolo 5.

Nello stabile dell'Amministrazione centrale in P.zza Università è presente un ascensore che porta al primo piano, dove sono situate le due sale che ospitano il Fondo antico di Ateneo. Durante il sopralluogo preliminare all'elaborazione dell'offerta tecnica, la ditta aggiudicataria dovrà valutare se sia possibile avvalersene o se sia necessario munirsi di altri mezzi idonei per raggiungere in sicurezza le sale dove dovranno essere installate le attrezzature.

Installazione attrezzature

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con mezzi e personale proprio all'installazione degli scanner planetari e delle unità di controllo e di ogni altra attrezzatura, come indicate all'art. 5. L'Ateneo si farà carico della sola alimentazione elettrica per il funzionamento delle attrezzature. La ditta dovrà provvedere alla necessaria connessione di rete.

Dovranno essere installate almeno 5 postazioni di lavoro in parallelo, per garantire il rispetto dei tempi contrattuali.

Le figure professionali minime previste per questa azione sono due tecnici informatici, così come descritto all'art 6.

Calibrazione e profilazione macchinari

A seguito dell'installazione delle attrezzature, i tecnici informatici dovranno provvedere alla loro calibrazione e profilazione, congiuntamente alle altre unità di team descritte all'art. 6, ovvero l'archivista/bibliotecario e gli operatori di digitalizzazione.

Supervisione attrezzature

Il DEC procederà, congiuntamente all'archivista/bibliotecario, alla supervisione delle attività sopra descritte, con particolare riferimento alla correttezza delle installazioni e all'adeguatezza dei macchinari, per il loro utilizzo in sicurezza.

Verifica volumi ed elenchi

L'Ateneo metterà a disposizione della ditta un elenco dettagliato con la descrizione e la collocazione dei volumi da digitalizzare, che riporta lo stato di conservazione di ogni volume e le raccomandazioni da osservare durante la movimentazione dei documenti e scansione delle pagine, così come illustrato nello Studio di fattibilità realizzato sul Fondo antico. In questa azione saranno coinvolti in particolare l'archivista/bibliotecario e il DEC.

Test chart e prototipi

Prima di procedere alla digitalizzazione dei volumi, devono essere effettuati i test chart per il corretto bilanciamento cromatico dei dispositivi di acquisizione.

A garanzia degli standard qualitativi richiesti, prima dell'inizio dei lavori l'aggiudicatario dovrà produrre un prototipo per ciascuna tipologia di materiale da acquisire, che verrà sottoposto all'approvazione del committente. I prototipi saranno in seguito utilizzati anche come campioni di riferimento per i periodici controlli di qualità. Tutto il team di progetto sarà coinvolto in questa azione.

L'Ateneo declina ogni responsabilità in merito a eventuali danni o malfunzionamenti delle attrezzature, della loro installazione, profilazione, calibrazione, produzione dei test chart e prototipi, nonché di eventuali danni arrecati ai materiali da digitalizzare impiegati.

Fase 2 – Scansione e metadattazione

Tempo complessivo stimato per la fase 2: 133 giorni lavorativi

Scansione Ottica

La scansione ottica dei volumi dovrà essere eseguita esclusivamente presso le sale di conservazione del Fondo Antico, da parte di personale specializzato, utilizzando scanner planetari professionali dotati di:

- piano basculante e vetro rimovibile;
- illuminazione a LED a luce fredda, priva di emissioni IR/UV;
- sistemi di acquisizione ad alta risoluzione, calibrati con test chart certificati.

Le operazioni dovranno svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dei beni culturali.

Requisiti del personale

Il personale addetto alla digitalizzazione dovrà possedere:

- comprovata esperienza in progetti analoghi su materiali antichi;
- competenze di base in calibrazione, acquisizione ottica e post-produzione;
- conoscenze archivistiche e bibliografiche di base.

I curricula dovranno essere presentati in sede di offerta.

Specifiche tecniche di acquisizione

Per ciascun volume dovranno essere acquisite:

- tutte le carte (recto e verso), incluse carte di guardia e bianche;
- elementi della legatura (piatti, dorso, capitelli, fermagli, borchie);
- immagini “naturali” con margini visibili e contesto del supporto;
- mascheramento con carta bianca in presenza di lacerazioni o trasparenze.

Le immagini dovranno essere acquisite nei seguenti formati:

Formato	Risoluzione	Colore
TIFF non compresso	600 dpi ($\leq$ A4), 400 dpi ($>$ A4)	24 bit RGB
JPEG alta qualità	300 dpi	24 bit RGB / 8 bit scala di grigi
JPEG media qualità	150 dpi	24 bit RGB / 8 bit scala di grigi
PDF con OCR	1:1 rispetto al TIFF	embedded

Post-produzione

Per la corretta visualizzazione dei colori e delle immagini, dovranno essere impiegati monitor professionali che garantiscano le procedure di correzione e post-produzione. La presente attività sarà, così come la scansione ottica, in carico agli operatori digitalizzatori.

Nomenclatura

Ogni immagine TIFF dovrà essere accompagnata da un file PDF con OCR embedded, con nomenclatura coerente.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla nomenclatura sistematica dei file digitali e alla generazione dei metadati secondo standard internazionali, al fine di garantire l'identificazione, la gestione e la pubblicazione dei contenuti digitalizzati.

Nomenclatura dei file

Per ciascuna immagine prodotta (TIFF, PDF, JPEG), dovrà essere attribuito un nome identificativo univoco, secondo le seguenti regole:

- Lunghezza massima: 20 caratteri;
- Caratteri ammessi: lettere non accentate (A–Z, a–z), numeri (0–9);
- Estensione fissa coerente con il formato del file: .tiff, .pdf, .jpg.

La convenzione di nomenclatura sarà concordata preventivamente dall'archivista/bibliotecario della ditta con la Stazione Appaltante, sulla base dell'elenco dei materiali da digitalizzare fornito dall'Ateneo

La ricollocazione dei volumi secondo le collocazioni indicate, sarà a cura dell'Appaltatore.

Metadatazione

Per ciascun volume digitalizzato, dovranno essere generati metadati amministrativi, descrittivi e gestionali nel formato METS (Metadata Encoding and Transmission Standard), eventualmente integrati con elementi Dublin Core.

I metadati dovranno includere almeno:

- identificativo univoco del volume;
- titolo, autore, datazione, collocazione;
- numero di immagini associate;
- formato e risoluzione dei file;
- informazioni tecniche sull'acquisizione (scanner, operatore, data);
- riferimenti alla struttura fisica e logica del documento.

I metadati dovranno essere consegnati in formato XML validato, secondo schema METS, e

associati univocamente ai file immagine.

Tenuta registro

Sulla base dell'elenco dei libri da digitalizzare consegnato all'aggiudicatario dal committente, ogniquale volta si prende in carico un volume, dovrà essere compilato il registro delle operazioni effettuate.

Controlli di qualità durante le fasi di lavorazione

Una volta definiti gli standard qualitativi, essi dovranno essere mantenuti nel tempo attraverso l'esecuzione di procedure automatiche e semiautomatiche di controllo, da effettuarsi giornalmente. Basandosi sui prototipi realizzati nella fase 1, si dovrà verificare la rispondenza dei prodotti ai risultati attesi. Si dovrà inoltre garantire la tracciabilità delle operazioni eseguite dai singoli operatori.

Fase 3 – Controlli di qualità finali e verifiche

Tempo complessivo stimato per la fase 3: 9 giorni lavorativi

Controlli finali di qualità immagini e verifica integrità file, nomenclatura e metadattazione

Verranno eseguiti controlli finali a campione, relativi sia alla qualità delle scansioni, che alla verifica della relativa nomenclatura e metadattazione. Essi si svolgeranno in presenza dell'archivista/bibliotecario e del DEC, nonché del RES della ditta.

Verifica volumi

Il DEC eseguirà la verifica sullo stato dei volumi a fine lavoro, per comprovare che non si siano verificati danneggiamenti nella movimentazione durante le attività di digitalizzazione. Qualora venissero rilevati danni, la ditta dovrà provvedere a rifonderli, così come indicato all'art. 29.

Verifica registro

La ditta dovrà mettere a disposizione del committente il registro compilato durante le varie fasi di lavorazione per ogni volume. In questa azione saranno coinvolte le seguenti figure: archivista/bibliotecario, DEC, RES della ditta.

Fase 4 - predisposizione dei materiali, consegna del prodotto finale e collaudo

Tempo complessivo stimato per la fase 4: 2 giorni lavorativi

Consegna HD esterni con file master e immagini a media risoluzione

Al termine delle attività di digitalizzazione e metadattazione, l'Appaltatore dovrà procedere alla

organizzazione, indicizzazione e consegna dei materiali digitali prodotti, secondo le modalità di seguito specificate.

Indicizzazione dei contenuti

L'indicizzazione dei file digitali dovrà essere concordata con la Stazione Appaltante e redatta in forma tabellare, secondo lo schema preventivamente definito. La tabella dovrà contenere almeno:

- identificativo del volume;
- numero di immagini;
- formato e risoluzione;
- metadati associati;
- collocazione fisica originaria.
- Supporti di consegna

I materiali digitali dovranno essere consegnati su Hard Disk esterni USB3, in doppia copia, contenenti:

- immagini TIFF, JPEG, PDF con OCR;
- file XML dei metadati;
- tabella di indicizzazione;
- eventuali file di log e registri di lavorazione.

Ogni supporto dovrà essere etichettato e numerato, e accompagnato da una relazione tecnica contenente:

- descrizione sintetica delle attività svolte;
- elenco delle attrezzature e software utilizzati;
- eventuali criticità riscontrate e modalità di risoluzione;
- indice dettagliato del contenuto di ciascun HD.

La consegna sarà considerata completata solo previa verifica e approvazione da parte del DEC e del RUP.

Consegna relazione finale aggiudicatario

Il RES della ditta aggiudicataria dovrà consegnare una relazione analitica finale, nella quale sono descritte le attività svolte, gli strumenti e le metodologie utilizzati, la correttezza nella esecuzione di scansioni, nomenclatura e metadattazione, nonché la conformità dei supporti di archiviazione, del loro contenuto e della necessaria descrizione, conformemente a quanto richiesto dalla

stazione appaltante.

Collaudo

Il collaudo finale sull'intera fornitura dovrà essere eseguito in contraddittorio, alla presenza del RUP, DEC e RES della ditta aggiudicataria.

5. Caratteristiche tecniche degli scanner planetari e delle unità di controllo richieste

Gli scanner utilizzati per la digitalizzazione dovranno essere planetari professionali, progettati specificamente per l'acquisizione ottica di materiali antichi e di pregio, e dovranno rispondere ai seguenti requisiti minimi:

Tipologie di scanner richieste

L'Appaltatore dovrà fornire e installare almeno 5 scanner, suddivisi tra le seguenti due tipologie, in funzione dei formati dei volumi da trattare:

Tipologia 1 – Formati superiori ad A1+

- Risoluzione ottica: 400 x 400 dpi su formato DIN A1+ (844 × 598 mm)
- Sensore: camera da almeno 156 megapixel
- Dotazioni: piano basculante, vetro pressore rimovibile, illuminazione LED professionale

Tipologia 2 – Formati A2+/A3+

- Risoluzione ottica: 600 x 600 dpi su formato A3+, 400 x 400 dpi su formato A2+
- Sensore: camera da almeno 71 megapixel
- Dotazioni: piano basculante, vetro pressore rimovibile, illuminazione LED professionale

Unità di controllo

Per ciascuno scanner dovranno essere fornite e installate le relative unità di controllo, comprensive di:

- computer dedicati con prestazioni adeguate;
- memorie di massa per l'archiviazione temporanea;
- sistemi di backup;
- gruppi di continuità (UPS);
- software di acquisizione, calibrazione e gestione immagini.

Tutte le attrezzature dovranno essere dimensionate in modo proporzionale al carico di lavoro

previsto e garantire la piena operatività entro i tempi contrattuali.

6. Team di progetto

Relativamente al Team di progetto, così come indicato al punto 2.3 dell'Allegato 1 al "Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale 2022-2023" del Ministero della cultura, si specifica che all'aggiudicatario saranno richieste almeno le seguenti figure:

- Tecnico informatico per l'installazione, la calibratura, l'assistenza dei macchinari da utilizzarsi – Fase 1, 2 e 3 del Cronoprogramma presente nella Relazione di progetto
- Archivist o bibliotecario con almeno 5 anni di esperienza, per la nomenclatura, la metadattazione e i controlli di qualità sui dati – Fase 1, 2 e 3 del Cronoprogramma presente nella Relazione di progetto
- Operatore di digitalizzazione, con comprovata e certificata esperienza in analoghi progetti - Fase 2 del Cronoprogramma presente nella Relazione di progetto

L'Ateneo garantirà la supervisione di un restauratore presente negli elenchi di restauratori del Ministero della Cultura, relativi al settore 9 - Materiale librario e archivistico e manufatti cartacei e pergamenei, con funzioni di DEC, del RUP, nonché la collaborazione e supervisione di catalogatori esperti - Fase 1, 2 e 3 del Cronoprogramma presente nella Relazione di progetto

L'Appaltatore si dovrà inoltre avvalere di un RES, che si interfacerà con il RUP e il DEC, così come specificato nel Capitolato - Fase 1, 2 e 3 del Cronoprogramma presente nella Relazione di progetto.

Personale minimo richiesto all'aggiudicatario	giorni/uomo	ore/uomo	n minimo operatori richiesti
tecnico informatico	20	160	2
archivista/bibliotecario	150	1200	1
operatore digitalizzatore	750	5960	5
Totale			8

Congiuntamente all'offerta, l'Amministrazione deve ricevere i curricula di tutti i soggetti impiegati nell'appalto; a tal proposito l'Amministrazione si riserva di effettuare ogni verifica in merito ai requisiti ivi dichiarati.

I curricula dovranno essere debitamente sottoscritti e corredati di copia del relativo documento identificativo.

In ogni caso, il RUP ha sempre il diritto di esigere il cambiamento del Responsabile e del personale dell'Appaltatore per disciplina, incapacità o grave negligenza. L'Appaltatore è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella esecuzione dell'appalto.

6.1 Responsabile dell'esecuzione del servizio per la ditta

Il RES rappresenta l'organizzazione dell'Appaltatore per lo specifico progetto di digitalizzazione e metadattazione: supervisiona lo svolgimento delle prestazioni ed è responsabile del raggiungimento dei risultati attesi all'interno degli obiettivi e dei vincoli identificati (tempi, qualità e costi), garantendo l'uso efficace delle risorse assegnate.

Il RES verifica l'attuazione del Piano di Lavoro di cui all'art.35, in cui si esplicitano obiettivi generali, obiettivi specifici, risultati e attività. Egli supporta la definizione dei documenti da produrre nelle fasi di pianificazione, esecuzione, monitoraggio e controllo delle prestazioni. In particolare, egli individua gli indicatori, gli strumenti di verifica degli indicatori e le condizioni esterne utili al raggiungimento degli obiettivi, avendo cura di identificare anche i principali rischi ostativi e le adeguate strategie di mitigazione. In caso di difficoltà procedurali o operative, il responsabile fornisce elementi utili alla messa a punto di soluzioni concrete.

A questa figura sono richieste buone capacità comunicative per la gestione del gruppo di lavoro e adeguate conoscenze degli aspetti operativi per poter al meglio individuare punti di forza e di debolezza dell'intero processo.

Il RES è tenuto a redigere rapporti periodici sullo Stato Avanzamento della digitalizzazione e metadattazione e condividerli con il DEC dell'amministrazione secondo modalità e tempistiche esplicitate nei paragrafi "Piano di lavoro" e "Controlli in corso d'opera e finali".

Il RES, pertanto, si occuperà di:

- gestire e coordinare il gruppo di lavoro;
- seguire ogni fase di lavoro da quella di avvio a quella di consegna, fornendo consulenza in merito a problematiche di catalogazione e di ripresa digitale e metadattazione;
- valutare l'eventuale implementazione di azioni necessarie a garantire il livello dei servizi attesi e delle prestazioni richieste;
- garantire l'efficienza dei processi lavorativi e il rispetto dei tempi previsti, resolvendo problematiche di carattere organizzativo (ad esempio, malfunzionamento PC/attrezzature per le riprese fotografiche/connettività/sostituzione operatori);
- sostituire i tecnici coinvolti nello svolgimento dei servizi, in un ambito di legittimità degli stessi e all'interno dei limiti contrattuali, nonché prendere decisioni su qualsiasi problema;
- ricevere e fare eseguire gli ordini verbali e/o scritti dal DEC o dal RUP, in questo caso sotto firmandoli, ove il medesimo RES ritenga che le disposizioni ricevute rientrino tra quelle da impartirsi per iscritto, sarà suo obbligo farne immediata richiesta scritta. Altrimenti l'Appaltatore non potrà, in alcuna evenienza, invocare a propria discolpa o ragione la carenza di disposizioni da parte della Stazione Appaltante per il fatto che esse non siano state impartite per iscritto;
- firmare tutti i documenti contabili, con il diritto di formulare le proprie osservazioni o riserve, considerandosi - sia per la liquidazione, sia per ogni altro effetto di legge - valida la sua firma tanto quanto quella dell'Appaltatore;
- intervenire e prestarsi alle verifiche, tutte le volte che verrà richiesto dal DEC o dal RUP, anche su richiesta del Restauratore.

La reperibilità telefonica per tale figura deve essere garantita dal lunedì al venerdì, dalle 8.00-19.00.

7. Durata dell'Appalto

La durata complessiva dell'appalto è fissata in 163 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di avvio del servizio, formalmente comunicata dalla Stazione Appaltante.

Il cronoprogramma dettagliato delle attività, articolato in quattro fasi operative, è riportato nella Relazione di Progetto allegata al presente Capitolato e costituisce parte integrante del contratto. Tutti i termini temporali indicati nel presente documento e nei relativi allegati sono da intendersi come giorni lavorativi, salvo diversa specificazione.

Il termine massimo di ultimazione delle attività è fissato al 31 agosto 2026.

8. Ammontare dell'Appalto

L'importo complessivo a base di gara per l'esecuzione del servizio di digitalizzazione, metadatazione e consegna dei materiali digitali è pari a:

€ 318.829,00 (euro trecentodiciottomilaottocentoventinove/00), IVA esclusa e al netto di eventuali imposte e contributi di legge.

L'importo è da intendersi a corpo e ribassabile, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) del D.lgs. 36/2023.

Attività	Importo (IVA esclusa)	Tipo di corrispettivo	Ribassabilità
Digitalizzazione e metadatazione	€ 318.829,00	A corpo	Ribassabile

L'importo comprende tutte le prestazioni, forniture, attrezzature, personale, assicurazioni, trasporti, installazioni, collaudi e ogni altro onere previsto dal presente Capitolato e dai suoi allegati.

9. Modalità di Stipulazione del Contratto

Il contratto sarà stipulato in forma privata con l'operatore economico risultato aggiudicatario, secondo le modalità previste dall'art. 18, comma 1, del D.lgs. 36/2023 e dall'Allegato I.1, art. 3, comma 1, lett. b), del medesimo Codice.

La stipula avverrà in forma scritta e in modalità elettronica, nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), mediante atto pubblico informatico a cura dell'ufficiale rogante della Stazione Appaltante, oppure scrittura privata elettronica.

Il ribasso percentuale offerto in sede di gara si intende applicato all'intera prestazione oggetto dell'appalto, e costituisce il corrispettivo contrattuale complessivo, fisso e invariabile.

Tale corrispettivo sarà vincolante anche per la valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso d'opera, se ammissibili e autorizzate ai sensi dell'art. 120 del Codice dei Contratti. La mancata sottoscrizione del contratto dell'Aggiudicatario comporta la decadenza dall'aggiudicazione, il diritto della Stazione Appaltante di incamerare la cauzione provvisoria e di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria. In tal caso rimangono comunque a carico dell'impresa inadempiente le maggiori spese sostenute.

Il valore dell'imposta di bollo che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto è determinato sulla base della Tabella A annessa all'Allegato I.4 del D.lgs 36/2023.

10. Interpretazione del Contratto e del Capitolato

In caso di discrepanze, ambiguità o apparente incompatibilità tra le disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA), nei suoi allegati tecnici e negli altri documenti contrattuali, si applicano i seguenti criteri interpretativi:

- prevale la disposizione più aderente alle finalità e agli obiettivi dell'appalto;
- in caso di conflitto tra norme generali e norme speciali, prevalgono le disposizioni speciali;
- tra più disposizioni, prevale quella più conforme alla normativa vigente, quella più dettagliata o quella più coerente con i principi di buona amministrazione.

L'interpretazione delle clausole contrattuali avviene secondo i criteri stabiliti dagli articoli 1362–1369 del Codice civile, tenendo conto della volontà delle parti, della natura delle prestazioni e del contesto complessivo dell'appalto.

Eventuali disposizioni omesse o non correttamente riportate nel presente Capitolato, ma previste dalla normativa di settore applicabile agli appalti pubblici di servizi, si intendono comunque vincolanti e da rispettare.

11. Documenti che Fanno Parte del Contratto

Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- Il Capitolato Speciale d'Appalto (CSA)
- La Relazione tecnica di progetto
- L'offerta economica presentata dall'Appaltatore in sede di gara
- Il patto di Integrità
- La presa visione del Codice di Comportamento
- La Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari
- Le comunicazioni intercorse relative al contratto
- Le polizze di garanzia previste dal presente Capitolato.

Sono altresì vincolanti tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di contratti pubblici di servizi, tra cui:

- il D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici);

- il Codice Civile, per quanto non espressamente disciplinato;
- il D.lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali);
- il D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- il D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza);
- la Legge 190/2012 (Anticorruzione);
- il D.lgs. 159/2011 (Codice Antimafia);
- LR Regione Sardegna 1/2023 "Legge di stabilità 2023, bilancio di previsione 2023-2025", articolo 13, comma 18
- LR Regione Sardegna 9/2023 "Disposizioni di carattere istituzionale, ordinamentale e finanziario su varie materie", art. 31, comma 1, lett. a)

e la normativa di settore, tra cui:

- Ministero della cultura "Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale 2022-2023"
- Linee guida WCAG 2.0 previste dallo standard internazionale Web Accessibility Initiative (WAI)
- ogni altra disposizione normativa applicabile al settore.

Fanno inoltre parte del contratto, in quanto elementi sostanziali dell'offerta, le relazioni tecniche, gli elaborati progettuali e i documenti integrativi presentati dall'Appaltatore in sede di gara.

12. Oneri e Obblighi a Carico dell'Appaltatore – Disposizioni Particolari

Con la sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dichiara di aver preso piena conoscenza e di accettare incondizionatamente:

- tutte le clausole del presente Capitolato e dei suoi allegati;
- le normative vigenti in materia di contratti pubblici, sicurezza, lavoro e tutela dei beni culturali;
- lo stato dei luoghi e le condizioni operative, come da verbale di sopralluogo (se effettuato).

L'Appaltatore si impegna a eseguire le prestazioni contrattuali in piena conformità:

- alle specifiche tecniche e qualitative previste;
- alle istruzioni impartite dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e dal Responsabile Unico del Progetto (RUP);

- al Piano di Lavoro approvato.

L'Appaltatore assume la responsabilità esclusiva per:

- le dichiarazioni rese in sede di offerta, comprese quelle relative alla composizione del team, ai tempi di esecuzione e ai costi;
- l'organizzazione del servizio a proprio rischio, senza possibilità di rivalsa per eventuali errori di valutazione;
- l'immediata eseguibilità del contratto, anche in relazione alla disponibilità di attrezzature, personale e coperture assicurative.

È inoltre tenuto a:

- rispettare tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, assicurazioni sociali e normativa ambientale;
- predisporre e aggiornare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e, se necessario, il DUVRI in coordinamento con la Stazione Appaltante;
- garantire la presenza di idonea dotazione di primo soccorso e l'adozione di tutte le misure preventive per la tutela di persone, beni e ambienti.

13. Obblighi in Materia di Sicurezza

L'Appaltatore è tenuto a adottare, durante l'intera esecuzione del servizio, tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie a garantire:

- la salvaguardia della salute e dell'incolumità del proprio personale, di eventuali terzi e del personale della Stazione Appaltante;
- la tutela dei beni mobili e immobili presenti nei locali oggetto dell'appalto.

In particolare, l'Appaltatore è obbligato a:

- rispettare integralmente le disposizioni del D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e successive modificazioni;
- garantire il regolare assolvimento degli obblighi contributivi e assicurativi nei confronti dei propri dipendenti;
- predisporre e aggiornare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- collaborare con la Stazione Appaltante per la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ove necessario;
- dotarsi di presidi di primo soccorso adeguati e mantenerli in efficienza per tutta la durata del servizio.

L'Amministrazione fornirà, al momento della stipula del contratto, un'Informativa sui rischi

specifici presenti nei luoghi di esecuzione. Resta comunque onere dell'Appaltatore integrare tale documentazione con le misure di sicurezza specifiche per le proprie attività.

14. Contratti collettivi – obblighi dell'appaltatore

14.1 Obblighi generali

L'Appaltatore è tenuto a rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le normative vigenti, comprese quelle che entreranno in vigore durante l'esecuzione del contratto. In particolare:

- Applicazione del CCNL: durante l'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore deve applicare integralmente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del settore di riferimento, nonché gli eventuali accordi integrativi locali o aziendali, validi nel luogo e nel periodo di svolgimento dei servizi. Il CCNL applicabile è quello indicato negli atti di gara (art. 11, co. 2) o, in alternativa, quello dichiarato dall'Appaltatore in sede di offerta (art. 11, co. 3).
- Obbligo indipendente dall'adesione: questi obblighi si applicano anche se l'Appaltatore non è iscritto alle associazioni firmatarie del contratto collettivo o ne recede, e a prescindere dalla natura giuridica, dimensione o struttura dell'impresa.
- Responsabilità verso i subappaltatori: l'Appaltatore è responsabile anche per il rispetto delle norme da parte dei subappaltatori, anche se il contratto collettivo non disciplina espressamente il subappalto o se il subappalto non è stato autorizzato.
- Obblighi contributivi: l'Appaltatore deve adempiere regolarmente agli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito previsto da leggi speciali.

14.2 Inadempienze e Interventi Sostitutivi

- Ritardi nei pagamenti ai lavoratori: in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni al personale impiegato nell'appalto, il RUP invita per iscritto l'Appaltatore a regolarizzare la situazione entro 15 giorni. Se la richiesta non viene contestata formalmente e motivatamente, la Stazione Appaltante può pagare direttamente i lavoratori, detraendo l'importo dalle somme dovute all'Appaltatore.
- Irregolarità contributive (DURC): se il DURC evidenzia inadempienze contributive, la Stazione Appaltante trattiene l'importo corrispondente dal certificato di pagamento e lo versa direttamente agli enti previdenziali e assicurativi (art. 11, co. 5).

14.3 Verifiche e Documentazione

- Ritenute: sul valore netto delle prestazioni è applicata una ritenuta dello 0,50%, svincolabile solo al saldo finale, previa approvazione del certificato di regolare esecuzione e rilascio del DURC.

15. Controlli del DEC e del RUP

Il DEC e il RUP possono richiedere in qualsiasi momento: - copia del Libro Unico del Lavoro (art. 39, D.L. 112/2008), - documenti di riconoscimento del personale presente sul luogo di esecuzione.

16. Convenzioni in materia di valuta e termini

In tutti gli atti predisposti dalla Stazione Appaltante, i valori espressi in cifra assoluta si intendono in euro. Salvo diversa indicazione, tali valori si intendono al netto dell'IVA. I termini temporali indicati nel presente Capitolato, ove non diversamente specificato, sono calcolati secondo quanto previsto dal Regolamento (CEE) n. 1182/71 del 3 giugno 1971.

17. Responsabile dell'esecuzione del servizio

Al momento della stipulazione del Contratto, l'Appaltatore deve: - eleggere domicilio legale, indicando un indirizzo PEC valido per tutte le comunicazioni ufficiali; - designare un RES nei rapporti con l'Amministrazione. Ogni variazione del RES deve essere accompagnata dal deposito del nuovo atto di mandato presso la Stazione Appaltante. L'Appaltatore deve inoltre comunicare: - le generalità delle persone autorizzate a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme dovute; - ogni variazione del domicilio legale, che deve essere notificata tempestivamente. Il RES agisce in nome e per conto dell'Appaltatore nello svolgimento delle attività assegnate. In ogni caso, l'Appaltatore rimane responsabile dell'operato del proprio RES. La Stazione Appaltante è rappresentata nei confronti dell'Appaltatore dal DEC e dal RUP, designati nei documenti di gara.

17.1 Organizzazione del servizio

L'Appaltatore è responsabile della condotta e dell'esecuzione effettiva dei servizi, che devono essere svolti da personale: - idoneo, qualificato e numericamente adeguato; - di gradimento della Stazione Appaltante, che si riserva il diritto di richiedere l'allontanamento motivato di personale non idoneo. L'Appaltatore, tramite il proprio RES, garantisce: - l'organizzazione, la gestione e la conduzione del servizio; - il rispetto delle normative vigenti in materia di tutela del personale.

17.2 Sostituzione del Responsabile dell'esecuzione del servizio

In caso di assenza temporanea del RES, l'Appaltatore deve comunicare il nominativo del sostituto. In caso di cessazione o riserva del mandato, deve essere comunicato tempestivamente il nome del nuovo RES. Per ciascun RES designato, devono essere forniti alla Stazione Appaltante e al DEC i seguenti dati: - nominativo e residenza, - numeri telefonici fissi e mobili, - ogni altra informazione utile per il reperimento immediato. La Stazione Appaltante si riserva il diritto di valutare la regolarità dei documenti e di accettare o rifiutare i responsabili dell'esecuzione del servizio designati.

18. Proroghe e differimenti

L'Appaltatore può richiedere una proroga del termine contrattuale (indicato all'articolo "Durata dell'appalto") una sola volta, qualora non possa ultimare le prestazioni per cause non a lui imputabili. La richiesta deve essere: motivata; presentata almeno 15 giorni prima della scadenza del termine contrattuale. Sono considerate, a titolo esemplificativo, cause non imputabili: - ritardi dovuti a esigenze o inadempienze della Stazione Appaltante; - ritardi nell'esecuzione di opere propedeutiche affidate a terzi dalla Stazione Appaltante. In deroga, la richiesta può essere presentata anche meno di 15 giorni prima, purché prima della scadenza, se le cause si sono verificate successivamente. In tal caso, la motivazione deve evidenziare anche la tempestività della richiesta. La richiesta va indirizzata al RUP, che può coinvolgere la Stazione Appaltante per

una valutazione formale. Il RUP decide con provvedimento scritto entro 5 giorni dal ricevimento. La mancata risposta del RUP entro i termini equivale a rigetto della richiesta. Le stesse disposizioni si applicano anche a proroghe parziali relative a scadenze intermedie previste dal Piano di lavoro. In tal caso, il termine di riferimento è quello intermedio e la proroga è proporzionata all'importo delle prestazioni da completare.

19. Sospensioni ordinate dal DEC

Ai sensi dell'art. 121, co. 1 del Codice dei Contratti e dell'art. 8 dell'allegato II.14 del D.lgs. 36/2023, in presenza di circostanze speciali imprevedibili che impediscono temporaneamente l'esecuzione, il DEC può disporre la sospensione del contratto. La sospensione è formalizzata con verbale, redatto preferibilmente con la partecipazione dell'Appaltatore o del suo RES, e deve indicare: le cause della sospensione; l'eventuale imputazione delle responsabilità; lo stato di avanzamento delle prestazioni. La ripresa è formalizzata con verbale del DEC. Durante la sospensione, l'Appaltatore mantiene gli obblighi di custodia e guardiania. Salvo quanto previsto per le sospensioni totali o parziali non imputabili all'Appaltatore (art. 121, co. 1, 2 e 6), nessun indennizzo è dovuto, se non quello previsto dall'art. 8 dell'Allegato II.14 del Codice dei Contratti.

20. Sospensioni ordinate dal RUP

Ai sensi dell'art. 121, co. 2 del Codice dei Contratti, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto per motivi di necessità o di pubblico interesse. L'ordine di sospensione: - è trasmesso contemporaneamente all'Appaltatore e al DEC (se nominato); - ha efficacia dalla data di emissione. Il RUP stabilisce anche il momento in cui cessano le cause che hanno giustificato la sospensione e dispone la ripresa dell'esecuzione, notificandola tempestivamente all'Appaltatore e al DEC. Per quanto non diversamente disposto, agli ordini di sospensione e ripresa emessi dal RUP si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nell'articolo "Proroghe e differimenti", in particolare in merito alla redazione dei verbali.

21. Penali

In caso di ritardo imputabile all'Appaltatore, salvo cause di forza maggiore o chiusure straordinarie dell'Ateneo, si applica una penale giornaliera pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo netto contrattuale. La penale si applica per ogni giorno lavorativo di ritardo nei seguenti casi: - ritardo nell'avvio dell'esecuzione rispetto alla data fissata dal DEC; - ritardo nella consegna del Piano di Lavoro; - ritardo nell'avvio dell'esecuzione per mancato adempimento da parte dell'Appaltatore; - ritardo nella ripresa dell'esecuzione dopo una sospensione, rispetto alla data fissata dal DEC. Le penali sono calcolate sull'importo delle prestazioni ancora da eseguire e detratte dal pagamento successivo al verificarsi del ritardo. L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'importo netto contrattuale. La disapplicazione non comporta alcun indennizzo o compenso. La decisione è assunta dal RUP su proposta del DEC. Il DEC (se nominato) segnala tempestivamente al RUP ogni fattispecie di ritardo, con dettagli e quantificazione temporale. La Stazione Appaltante può compensare le penali con qualsiasi somma dovuta all'Appaltatore, anche a titolo di corrispettivo, è fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. L'applicazione delle penali non esonera l'Appaltatore dall'obbligo di adempiere alla prestazione inadempita, né preclude la risoluzione del contratto nei casi previsti. Le penali non escludono il diritto al risarcimento di eventuali danni

o oneri ulteriori sostenuti dalla Stazione Appaltante per effetto del ritardo. L'Università provvederà a decurtare l'importo delle penali dal corrispettivo residuo o a prelevare lo stesso direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro da parte dell'appaltatore.

22. Inderogabilità dei termini di esecuzione

Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs 36/2023 non costituiscono motivo valido per prorogare o differire l'avvio o l'ultimazione delle prestazioni contrattuali, tra gli altri:

- l'adempimento di prescrizioni o la risoluzione di irregolarità rilevate dal DEC, dal RUP o da organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza;
- vertenze sindacali o conflitti interni tra l'Appaltatore e il proprio personale;
- qualsiasi fatto o circostanza imputabile all'Appaltatore;
- sospensioni disposte dalla Stazione Appaltante, dal DEC o dal RUP per:
 - violazioni delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
 - inadempimenti retributivi, contributivi, previdenziali o assistenziali;
- sospensioni imposte dal personale ispettivo del Ministero del Lavoro ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, per:
 - presenza di personale non registrato;
 - violazioni reiterate sui tempi di lavoro e riposo.

Inoltre, non costituiscono causa di proroga o differimento i ritardi o inadempimenti di soggetti terzi (ditte, fornitori, tecnici, ecc.) contrattualizzati dalla Stazione Appaltante, qualora l'Appaltatore non abbia tempestivamente segnalato per iscritto le relative cause.

23. Risoluzione e recesso del contratto

L'esecuzione delle prestazioni deve sempre e comunque essere effettuata secondo le regole dell'arte ed i più elevati standard tecnico professionali, la migliore pratica professionale e la massima diligenza, in conformità alla lex specialis di gara e alla normativa di settore.

L'Università dovrà risolvere il contratto nei seguenti casi:

- qualora la sommatoria delle penali applicate di cui all'art. 21 sia superiore al 20% dell'importo del contratto (ex art. 50 c. 4 del D.L. 77/2021), fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni eventualmente subiti;
- e in tutti i casi previsti dal Codice degli appalti.

L'Università potrà risolvere il contratto nei seguenti casi:

- per mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza, fiscale, previdenziale, inerenti al rapporto di lavoro subordinato degli addetti;
- fallimento dell'appaltatore;
- di ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile. In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Università potrà incamerare la cauzione fino al completo ristoro dei crediti vantati nei confronti dell'aggiudicatario. È fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Per quanto non previsto si applica l'art. 122 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

L'Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'appaltatore possano essere vantate pretese, salvo che le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso non inferiore a 20 giorni solari da notificare all'aggiudicatario tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'Università delle prestazioni correttamente

eseguite, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo del non eseguito. Si applica l'art. 123 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Un ritardo imputabile all'Appaltatore superiore a 20 giorni lavorativi rispetto ai termini contrattuali o alle scadenze del Piano di Lavoro può comportare, a discrezione della Stazione Appaltante, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122, co. 4 del Codice dei Contratti, senza obbligo di ulteriore motivazione.

La risoluzione è preceduta da una formale messa in mora, con assegnazione di un termine (non inferiore a 10 giorni, salvo urgenze), e avviene in contraddittorio con l'Appaltatore.

In caso di risoluzione:

- le penali sono calcolate sul periodo che somma: • il ritardo accumulato rispetto al Piano di Lavoro; • il termine assegnato nella messa in mora; - l'Appaltatore è tenuto a risarcire i danni subiti dalla Stazione Appaltante, comprese le maggiori spese per l'affidamento a terzi; - la Stazione Appaltante può trattenere somme maturate a credito dell'Appaltatore e rivalersi sulla garanzia fideiussoria.

24. Contabilità dell'appalto

La contabilità dell'appalto è redatta secondo quanto previsto:

- dall'art. 115 del Codice dei Contratti; - dall'art. 12 dell'Allegato II.14 al Codice dei Contratti.

Non saranno riconosciute: - prestazioni eseguite in modo irregolare o non conforme al contratto;

- prestazioni effettuate in contrasto con gli ordini di servizio del DEC.

25. Anticipazione, Pagamenti in Acconto e Pagamento a Saldo

25.1 Anticipazione

Ai sensi dell'articolo 33, Allegato II.14 del Codice dei Contratti, non si applicano le disposizioni dell'articolo 125, co. 1, per le prestazioni di forniture e servizi a esecuzione immediata, o per quelle non regolabili tramite cronoprogramma, o il cui prezzo è determinato in base al consumo effettivo. Sono escluse anche le attività di natura intellettuale o che non richiedono attrezzature o materiali specifici.

25.2 Pagamenti in acconto

L'Appaltatore ha diritto a pagamenti in acconto con cadenza bimestrale, in base all'avanzamento delle prestazioni indicato nei SAC approvati, a condizione che il credito netto sia almeno pari al 20% dell'importo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 11, co. 6 del Codice dei Contratti, è applicata una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo di ciascun pagamento, svincolabile solo al saldo finale, previa approvazione del certificato di verifica di conformità e rilascio del DURC.

Il DEC emette il certificato di verifica di conformità sulla base dei SAC, che viene vistato dal RUP.

Il RUP, verificata la regolarità contributiva, dispone il pagamento, su cui sono applicate le ritenute per compensare l'anticipazione. Il pagamento avviene entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica.

Se l'esecuzione è sospesa per oltre 30 giorni per cause non imputabili all'Appaltatore, questi redige comunque il SAC e la Stazione Appaltante dispone il pagamento anche se l'importo minimo non è raggiunto, nei seguenti casi: a. sospensione per redazione/approvazione di

variante contrattuale superiore a 30 giorni; b. sospensione per cause non imputabili all'Appaltatore di durata pari a 30 giorni.

Il pagamento degli acconti è sospeso nei seguenti casi, previa contestazione scritta e riscontro documentale: - mancata stipula o attivazione della polizza RC o garanzia fideiussoria; - mancato adeguamento delle coperture assicurative in caso di variante o proroga; - mancata eliminazione di danni o mancata esecuzione di prestazioni disposte dal DEC.

L'Appaltatore può presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Di seguito una tabella riassuntiva contenente il prospetto dei pagamenti degli stati di avanzamento contrattuali (SAC):

Periodo	Importo Lordo (€)	Ritenuta (€)	Importo Netto (€)
Bimestre 1	€ 79.707,33	€ 398,54	€ 79.707,33
Bimestre 2	€ 79.707,33	€ 797,07	€ 79.308,80
Bimestre 3	€ 79.707,33	€ 1.195,61	€ 78.910,26
Saldo Finale	€ 79.707,01	€ 1.594,15	€ 78.511,72

25.3 Pagamento a saldo

Alla comunicazione di ultimazione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore, il DEC effettua gli accertamenti entro 5 giorni e redige il certificato di ultimazione, da inviare al RUP entro i successivi 5 giorni.

Con tale certificato si accerta anche la rata di saldo, la cui liquidazione è subordinata all'emissione del certificato di verifica di conformità. Il saldo, comprensivo delle ritenute, è pagato entro 30 giorni dall'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa presentazione di regolare fattura.

Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla presentazione di garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 117, co. 9 del Codice dei Contratti, che deve: a. coprire almeno l'importo della rata di saldo maggiorato degli interessi legali; b. avere efficacia dalla data di erogazione del saldo e durata di due anni dalla verifica di conformità; c. essere conforme allo Schema tipo di cui all'Allegato A - Sezione I del DM 193/2022, con relativa Scheda tecnica dell'Allegato B.

26. Formalità e Adempimenti per i Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente previa emissione di fattura elettronica tramite il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate, indirizzata al Codice Univoco Ufficio IPA JXJR79, come previsto dall'art. 1, co. 3 del D.lgs. 127/2015 e successive modifiche.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale dell'appaltatore. Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'Università qualora difficoltà tecniche attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'Università medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche o Poste Italiane SPA.

A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Requisiti della fattura

La fattura deve essere intestata a:

Università degli Studi di Sassari – Sistema Bibliotecario di Ateneo Viale Mancini 1 – 07100 Sassari – CF 00196350904

La fattura deve contenere:

- Estremi del contratto (numero e data)
- Modalità di pagamento
- La seguente dicitura: “Servizio di digitalizzazione del Fondo Antico del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Sassari – CIG: B8782B2C7E – CUP: J89I23001740002 – Finanziamento triennale dalla Regione Sardegna con il progetto LR 1/2023 art. 13 comma 18 'SBADIGIT_LR1_23RAS'”
- Indicazione della competenza temporale (es. riferimento al SAC)
- Dettaglio degli importi unitari e/o totali

Tempistiche

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dall'emissione del mandato di pagamento da parte della Stazione Appaltante.

Condizioni per l'erogazione

Ogni pagamento è subordinato a:

- Verifica della regolarità della fattura
- Acquisizione del DURC dell'Appaltatore e di eventuali subappaltatori
- Rispetto degli obblighi verso subappaltatori e subcontraenti
- Conformità alle norme sulla tracciabilità dei pagamenti
- Verifica di eventuali inadempienze fiscali ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973. In caso di debiti fiscali, il pagamento è sospeso e segnalato all'agente della riscossione.

Split Payment

La Stazione Appaltante applica il meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment), ai sensi dell'art. 1, co. 629, lett. b) della L. 190/2014.

Fatturazione nei raggruppamenti temporanei:

In caso di RTI, la fatturazione deve rispettare le quote di partecipazione indicate nel mandato, nell'atto costitutivo o nel contratto. In caso di difformità, il pagamento è sospeso senza diritto a interessi o indennizzi.

Fatture irregolari

Il pagamento è sospeso dalla data della contestazione formale da parte della Stazione Appaltante.

Ritenute e Pagamenti Sostitutivi

-Su ogni pagamento è applicata una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo, svincolabile solo al saldo finale, previa approvazione del certificato di collaudo o verifica di conformità e rilascio del DURC.

-In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni al personale dell'Appaltatore o dei subappaltatori: • Il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente a regolarizzare entro 15 giorni.

• Se non vi è contestazione motivata, la Stazione Appaltante può pagare direttamente i lavoratori,

detraendo l'importo dalle somme dovute all'Appaltatore o al subappaltatore.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il Codice CIG relativo alla fornitura del servizio di che trattasi, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dall'appaltatore in relazione al presente appalto. Qualora l'appaltatore non assolverà agli obblighi previsti dall'art. 6 L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del c. 8 del medesimo art. 3.

27. Cessione del contratto e dei crediti

Ai sensi dell'articolo 119 del decreto legislativo 36/2023 i soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, e servizi e le forniture compresi nel contratto.

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti nei limiti delle disposizioni indicate dall'articolo 120, comma 12, del D.lgs. n. 36/2023 e della L. 21 febbraio 1991, n. 52. Pertanto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120 comma 1 lettera d, la cessione del contratto è nulla.

È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del D.lgs. 36/2023.

In tali casi l'appaltatore si impegna a comunicare immediatamente all'Università ogni variazione che comporti il subentro di altra azienda, al fine di consentire la predisposizione dell'atto autorizzativo. L'azienda subentrante, a sua volta, dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative del contratto e una copia dell'atto di cessione o fusione. La possibilità di contrattare con il nuovo soggetto rimane subordinata alla verifica del rispetto degli adempimenti legislativi in materia di affidamento di contratti pubblici e all'autorizzazione della stazione appaltante.

La cessione dei crediti è disciplinata dall'articolo 106, comma 13, del Codice.

28. Garanzia Definitiva

Ai sensi dell'art. 117, c. 1 del D.lgs. 36/2023, in vista della sottoscrizione del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le caratteristiche e modalità previste dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023, in misura pari al 10% dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 117 comma 3 del D.lgs. 36/2023.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dall'art. 117 comma 8 del D.lgs. 36/2023.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento della fornitura del servizio o nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

29. Obblighi Assicurativi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto, ai sensi dell'art. 117, comma 10, del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), a stipulare e presentare, contestualmente alla sottoscrizione del contratto e comunque non oltre dieci (10) giorni prima della data prevista per l'avvio dell'esecuzione, una polizza assicurativa conforme ai requisiti di seguito specificati.

La polizza dovrà garantire:

- la copertura dei danni materiali e diretti arrecati ai beni oggetto di assicurazione;
- la copertura dei danni a terzi, derivanti da eventi verificatisi durante l'esecuzione del contratto o riconducibili a responsabilità dell'Appaltatore;
- la copertura della responsabilità civile per infortuni e/o danni a persone e/o beni, riferibili all'Appaltatore, alla Stazione Appaltante o a terzi, inclusi i dipendenti dell'Appaltatore, dei subappaltatori, dei subfornitori e della Stazione Appaltante.

La polizza dovrà essere rilasciata da soggetti abilitati ai sensi della normativa vigente, ovvero:

- imprese assicurative o bancarie in possesso dei requisiti di solvibilità previsti dalla normativa di settore;
- intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che esercitino in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie e siano sottoposti a revisione contabile da parte di una società iscritta all'albo di cui all'art. 161 del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

La mancata presentazione della polizza nei termini sopra indicati costituisce causa di risoluzione del contratto per inadempimento.

29.1 Durata, Estensione e Condizioni delle Coperture Assicurative

Decorrenza e cessazione della copertura

La copertura delle garanzie assicurative decorre dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto e cessa alle ore 24:00 del giorno di emissione del certificato di verifica di conformità conclusivo del Servizio, o comunque decorsi tre (3) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni, come risultante dal relativo certificato SAC.

Massimali e tipologie di copertura

L'Appaltatore è tenuto a stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso i prestatori d'opera (R.C.O.), con un massimale pari ad euro 500.000 (cinquecentomila) per sinistro.

Soggetti considerati terzi ai fini assicurativi

La polizza R.C.T./R.C.O. dovrà espressamente includere, tra i soggetti terzi assicurati, tutte le persone che, a qualunque titolo o con qualsiasi qualifica, partecipino o presenzino alle attività oggetto del contratto, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'Appaltatore. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono inclusi: - il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il Responsabile Unico del Progetto (RUP), amministratori, dirigenti, dipendenti, preposti, consulenti e collaboratori della Stazione Appaltante; - il personale dell'Appaltatore, ad eccezione di quello già soggetto all'obbligo assicurativo ai sensi del D.P.R. n. 1124/1965; - titolari e dipendenti di subappaltatori, subfornitori e imprese coinvolte, anche occasionalmente, nell'esecuzione del contratto; - il pubblico e chiunque intrattenga rapporti con la Stazione Appaltante.

Franchigie e scoperti

Eventuali franchigie o scoperti previsti dal contratto assicurativo: - non sono opponibili alla

Stazione Appaltante per quanto riguarda l'assicurazione contro tutti i rischi di esecuzione; - non sono opponibili alla Stazione Appaltante per quanto riguarda l'assicurazione di responsabilità civile.

Estensione della copertura a subappaltatori e subfornitori

Le polizze assicurative devono estendere la copertura anche ai danni causati da imprese subappaltatrici e subfornitrici, senza alcuna riserva.

Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari

In caso di partecipazione da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese o di un consorzio ordinario, la garanzia assicurativa deve essere prestata dall'impresa mandataria, in nome e per conto di tutti i soggetti raggruppati o consorziati, in conformità al regime di responsabilità solidale.

Colpa grave e lieve – Vincolo a favore della Stazione Appaltante

Le polizze devono prevedere espressamente la copertura anche in caso di colpa grave e colpa lieve dell'Appaltatore, e contenere la clausola di vincolo a favore della Stazione Appaltante.

Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto: - al rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali delle polizze; - a provvedere tempestivamente a tutti gli adempimenti richiesti per garantirne l'operatività; - al reintegro delle somme assicurate in caso di sinistro; - alla trasmissione dell'aggiornamento della polizza in caso di proroga o modifica dei massimali.

Copertura per beni culturali

La copertura assicurativa deve includere: - le eventuali operazioni di restauro a seguito di danneggiamento; - il rischio di deprezzamento dei beni culturali mobili e immobili, senza franchigie opponibili. Ai fini della presente polizza, si precisa che i beni assicurati sono: - beni culturali mobili, quali beni di interesse storico e raccolte bibliotecarie, come descritto nella Relazione Generale e nel paragrafo "Oggetto dell'appalto e luogo dell'esecuzione"; - beni culturali immobili, in quanto il servizio si svolge all'interno di un edificio vincolato.

Massimali per tutte le sezioni

Tutte le sezioni della polizza devono prevedere un massimale pari ad euro 500.000 (cinquecentomila).

30. Gestione dei Sinistri

Esclusione degli indennizzi L'Appaltatore non ha diritto ad alcun indennizzo per danni, salvo che si tratti di eventi riconducibili a caso fortuito o forza maggiore, e comunque nei limiti previsti dal contratto.

Obblighi in caso di sinistro: in caso di sinistri che comportino danni a persone o a beni durante l'esecuzione del contratto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) redige apposita relazione descrittiva dell'evento, delle cause presunte e adotta le misure necessarie per contenere le conseguenze dannose.

Responsabilità dell'Appaltatore Restano in ogni caso a carico dell'Appaltatore: - tutte le misure preventive e gli adempimenti necessari per evitare danni a persone, cose e ambiente durante l'esecuzione dell'appalto; - gli oneri per il ripristino dello stato dei luoghi o per il risarcimento dei

danni derivanti da omissioni, ritardi o inadeguatezze nell'adozione delle misure necessarie; - i danni causati da propri dipendenti a persone o cose durante il servizio, con conseguente obbligo di riparazione e/o risarcimento.

Denuncia dei danni da forza maggiore. In caso di danni riconducibili a forza maggiore, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione scritta al DEC entro due (2) giorni dall'evento, a pena di decadenza dal diritto all'eventuale indennizzo.

Accertamento e verbale di sinistro Ai fini della valutazione dell'eventuale indennizzo spettante all'Appaltatore, il DEC redige un verbale in contraddittorio con l'Appaltatore, nel quale sono accertati: - lo stato dei luoghi e dei beni danneggiati, confrontato con la situazione precedente; - le cause del danno, con indicazione dell'eventuale caso fortuito o forza maggiore; - eventuali negligenze e i relativi responsabili; - il rispetto delle regole dell'arte e delle prescrizioni impartite dal DEC.

Esclusione dell'indennizzo per colpa dell'Appaltatore Nessun indennizzo è riconosciuto qualora il danno sia stato causato, anche solo in parte, da colpa dell'Appaltatore o di soggetti dei quali egli debba rispondere.

31. Varianti e Modifiche Contrattuali Modificazioni Soggettive

Divieto di variazioni unilaterali.

L'Appaltatore non può introdurre variazioni o modifiche di propria iniziativa, per alcuna ragione, senza preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante e nel rispetto delle prescrizioni e dei limiti previsti dall'art. 120 del D.lgs. 36/2023.

32. Revisione dei Prezzi

La Stazione appaltante può dar luogo ad una revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

Le variazioni e modifiche contrattuali, come disciplinate dall'articolo precedente, sono valutate applicando i prezzi previsti nel contratto. Qualora le varianti o modifiche comportino prestazioni non previste nel contratto, si procede alla determinazione di nuovi prezzi, secondo i seguenti criteri: - a) per analogia con prestazioni simili già previste contrattualmente; - b) in assenza di prestazioni assimilabili, mediante nuove analisi prezzi, riferite ai valori correnti alla data dell'offerta, redatte in contraddittorio tra il DEC (ove presente) e l'Appaltatore, e approvate dal RUP. Qualora i nuovi prezzi comportino maggiori oneri rispetto alle somme previste nel quadro economico, essi devono essere approvati dalla Stazione Appaltante su proposta del RUP. In caso di mancata accettazione da parte dell'Appaltatore dei nuovi prezzi così determinati e approvati, la Stazione Appaltante può comunque ordinare l'esecuzione delle prestazioni. In assenza di riserva formale negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

Nel caso in cui si verifichino particolari condizioni di natura oggettiva tali da determinare una variazione del costo della fornitura, in aumento o in diminuzione superiore al 5% rispetto al prezzo dell'importo complessivo, si dà luogo a compensazioni, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il 5% e comunque in misura pari all'80% di detta eccedenza.

La compensazione è determinata considerando gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione delle industrie e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie elaborate dall'ISTAT.

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi di cui al presente articolo le stazioni appaltanti utilizzano:

- a) nel limite del 50%, le risorse appositamente accantonate per imprevisti nel quadro economico di ogni intervento, fatte salve le somme relative agli impegni contrattuali già assunti, e le eventuali ulteriori somme a disposizione della medesima Stazione Appaltante e stanziare annualmente relativamente allo stesso intervento;
- b) le somme derivanti da ribassi d'asta se non ne è prevista una diversa destinazione dalle norme vigenti;
- c) le somme disponibili relative ad altri interventi ultimati di competenza della medesima Stazione appaltante e per i quali siano stati eseguiti i relativi collaudi o emessi i certificati di regolare esecuzione, nel rispetto delle procedure contabili della spesa nei limiti della residua spesa autorizzata disponibile.

33. Accordo Bonario

In caso di controversie insorte durante l'esecuzione del contratto, relative all'esatta esecuzione delle prestazioni, è possibile ricorrere all'accordo bonario ai sensi degli articoli 210 e 211 del Codice dei Contratti.

34. Definizione delle Controversie

Ogni eventuale controversia relativa alla validità, interpretazione e esecuzione del presente servizio sarà di competenza esclusiva del Tribunale di Sassari da intendersi quale Foro esclusivo e prevalente su qualsiasi altro Foro anche alternativo. È espressamente escluso il deferimento ad arbitri.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si applicano le norme previste dal D.lgs. 36/2023.

35. Piano di Lavoro

Preferibilmente in sede di offerta, e in ogni caso non oltre dieci (10) giorni dalla stipula del contratto, ovvero entro il termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione e comunque prima dell'avvio dell'esecuzione, l'Appaltatore deve predisporre e consegnare al DEC, tramite il RES, il Piano di Lavoro. Tale piano deve essere redatto nel rispetto del cronoprogramma e in coerenza con le tecniche, tecnologie, scelte imprenditoriali e organizzazione dell'Appaltatore.

In caso di mancata presentazione del Piano entro il termine stabilito, il DEC fissa una nuova data, sospendendo il termine per l'avvio dell'esecuzione. Decorso inutilmente anche il nuovo termine, la Stazione Appaltante può risolvere il contratto e incamerare la cauzione.

Il Piano di Lavoro deve contenere il dettaglio delle fasi esecutive, delle prestazioni pianificate nel tempo e della distribuzione delle attività tra le risorse umane del Gruppo di lavoro.

La Stazione Appaltante può richiedere modifiche al Piano, che deve essere aggiornato in base all'avanzamento dell'esecuzione o su richiesta del DEC. Le modifiche richieste dalla Stazione Appaltante tramite ordine di servizio non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo per l'Appaltatore.

Il Piano deve essere modificato ogni qualvolta necessario per la migliore esecuzione, in particolare per:

- Coordinamento con prestazioni o forniture di soggetti terzi.
- Interventi o mancate attività di concessionari di pubblici servizi, se non imputabili alla Stazione Appaltante.
- Coordinamento con autorità o enti con competenze sui beni o aree interessate dal servizio, esclusi soggetti controllati o partecipati dalla Stazione Appaltante.

Il Piano di Lavoro deve inoltre rispettare le soglie temporali intermedie, considerate inderogabili, previste all'articolo relativo alla durata dell'appalto.

36. Controlli in Corso d'Opera e Controllo Finale

Al fine di monitorare la corretta esecuzione del servizio e lo stato di avanzamento, l'Operatore Economico, tramite il proprio RES, redige con cadenza bimestrale una Relazione sullo Stato di Avanzamento del Contratto (SAC), per gli stati avanzamento lavori (artt. 25 e 35) a partire dal raggiungimento di almeno il 25% delle digitalizzazioni con i relativi metadati.

I SAC devono seguire le direttrici operative previste nel Piano di Lavoro, al fine di consentire un confronto efficace tra attività programmate e attività effettivamente svolte.

Ogni SAC deve contenere: - il volume di digitalizzazioni e metadattazioni effettuate, suddiviso per ciascun componente del Gruppo di lavoro; - gli identificativi delle immagini digitalizzate e metadattate; - eventuale documentazione integrativa utile a illustrare e dimostrare le attività svolte; - ogni ulteriore documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante.

I SAC devono essere trasmessi al DEC e da questi approvati mediante apposizione di visto entro 20 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento. L'approvazione non preclude successive contestazioni in caso di errori evidenti o incongruenze.

Eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma o difformità qualitative possono comportare: - l'applicazione di penali, mediante compensazione ai sensi dell'art. 1252 c.c.; - l'attivazione delle clausole di risoluzione contrattuale.

Il Direttore dell'Esecuzione, con il supporto del Supervisore, può effettuare controlli a campione aggiuntivi rispetto alle verifiche previste. In caso di irregolarità, l'Appaltatore è tenuto a correggere gli errori entro 15 giorni dalla segnalazione.

Non è previsto alcun compenso aggiuntivo per modifiche richieste dal DEC in caso di difetti qualitativi o mancato rispetto degli standard concordati.

37. Verifica di Conformità in Corso di Esecuzione

Durante l'esecuzione, la Stazione Appaltante può effettuare controlli, verifiche di conformità e accertamenti volti a garantire la corrispondenza delle prestazioni alle specifiche contrattuali e di capitolato.

La verifica di conformità in corso di esecuzione è obbligatoria: - a) quando, per la natura delle prestazioni, non è possibile effettuare una verifica finale; - b) negli appalti di servizi o forniture continuative, secondo la periodicità stabilita nel contratto.

Alla verifica devono partecipare l'Appaltatore e il DEC. Se il DEC svolge anche il ruolo di soggetto incaricato della verifica, deve essere presente un rappresentante della Stazione Appaltante. La verifica si conclude con la redazione di apposito verbale.

In caso di non conformità: - l'Appaltatore è tenuto a ripristinare la regolare esecuzione; - il tempo necessario al ripristino non è computabile ai fini del calcolo di eventuali interessi per ritardato pagamento; - le spese sostenute dalla Stazione Appaltante per verificare l'avvenuto ripristino sono a carico dell'Appaltatore e detratte dalla rata di saldo.

38. Certificato di Verifica di Conformità

Il certificato di verifica di conformità è rilasciato, anche in formato digitale, dal soggetto incaricato al termine del servizio o della fornitura da verificare. Deve contenere almeno le seguenti

informazioni:

- a. Riferimenti contrattuali: estremi del contratto e di eventuali atti aggiuntivi;
- b. Esecutore: indicazione del soggetto che ha eseguito la prestazione;
- c. Direzione dell'esecuzione: nominativo del direttore dell'esecuzione;
- d. Tempi di esecuzione:
 - i. tempo previsto contrattualmente.
 - ii. tempo effettivamente impiegato.
- e. Controlli effettuati:
 - i. riferimento ai verbali dei controlli in corso d'opera;
 - ii. verbale del controllo finale;
- f. Aspetti economici:
 - i. importo totale o saldo da corrispondere all'esecutore;
 - ii. eventuali somme da trattenere per danni o spese sostenute dalla Stazione Appaltante;
- g. Certificazione finale: attestazione della conformità delle prestazioni eseguite.

L'esecutore resta responsabile per eventuali vizi o difetti, anche relativi a componenti o funzionalità non verificabili al momento della certificazione.

38.1 Procedura di Trasmissione e Contestazione

- Il certificato è trasmesso dal soggetto incaricato al RUP (Responsabile Unico del Procedimento).
- Il RUP, ricevuto il certificato definitivo, lo invia all'esecutore, che ha 15 giorni per sottoscriverlo. In sede di sottoscrizione, l'esecutore può presentare eventuali contestazioni.
- Il RUP comunica tali contestazioni al soggetto incaricato della verifica.
- Quest'ultimo redige una relazione riservata, in cui:
 - valuta le contestazioni;
 - propone soluzioni adeguate oppure conferma le conclusioni del certificato.

38.2 Conclusione del Procedimento

Dopo l'emissione del certificato definitivo e la risoluzione di eventuali contestazioni, si procede a:

- pagamento del saldo;
- svincolo della cauzione, se previsto.

39. Ultimazione delle Prestazioni

A seguito della comunicazione scritta da parte dell'Appaltatore dell'avvenuta ultimazione delle prestazioni, il DEC, effettuati i necessari accertamenti in contraddittorio, redige tempestivamente

il certificato di ultimazione delle prestazioni, da trasmettere al RUP entro un termine massimo di 20 giorni. Il RUP rilascia copia conforme del certificato all'Appaltatore. Nel periodo compreso tra l'ultimazione delle attività e l'approvazione del certificato di regolare esecuzione, e fatte salve le responsabilità previste dall'art. 1669 del Codice Civile, l'Appaltatore resta garante delle prestazioni e forniture eseguite. Eventuali interventi necessari per sanare inadempienze restano a suo esclusivo carico.

Riepilogo sintetico delle attività

Attività	Termine per svolgere l'attività
1. Consegna del "Piano di Lavoro"	Entro 10 giorni dalla stipula del contratto ovvero entro il termine fissato nella comunicazione dell'aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio dell'esecuzione
2. Relazione da parte del RES al DEC (cd S.A.C. Stato avanzamento del contratto) da vistare da parte del DEC entro 20 giorni dalla comunicazione e fino all'esaurimento delle prestazioni	Ogni 25% delle digitalizzazioni con i rispettivi metadati
4. Comunicazione scritta dell'Appaltatore di intervenuta ultimazione delle prestazioni	All'esaurimento delle prestazioni

40. Termini di Fatturazione e di Pagamento

Il contratto è finanziato tramite il finanziamento triennale della Regione Sardegna, nell'ambito del progetto LR 1/2023, art. 13, comma 18. Il pagamento di ciascuna fattura avverrà entro 30 (trenta) giorni dall'esito positivo della verifica di conformità da parte del RUP, attestato, per le procedure sopra soglia comunitaria, dal certificato di verifica di conformità (Allegato II.14, Capo II del Codice dei Contratti). Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del Codice dei Contratti, nei contratti di servizi e forniture con caratteristiche di periodicità o continuità che prevedono acconti, si applicano le disposizioni dei commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo.

41. Tracciabilità dei Flussi

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

L'aggiudicatario è obbligato a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche se in via non esclusiva alle movimentazioni finanziarie relative all'appalto, unitamente alle generalità e al codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare su tali conti correnti.

Tutte le movimentazioni finanziarie di cui al presente appalto dovranno riportare, il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP) comunicati dall'Amministrazione e ogni altra indicazione che verrà comunicata dall'Università.

L'Amministrazione potrà verificare, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso, dei subappaltatori e

subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'espletamento del presente appalto di servizi, agli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'Aggiudicatario si impegna a fornire ogni documentazione atta a comprovare il rispetto, da parte propria nonché dei subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'espletamento del presente appalto, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Qualora l'aggiudicatario non assolva ai suddetti obblighi, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 e ss.mm.ii.

42. Spese Contrattuali, Imposte e Tasse

Sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa, le seguenti spese: - Spese contrattuali, comprese imposte di registro e di bollo, diritti di segreteria e di rogito, copie conformi del contratto e dei documenti progettuali, nonché eventuali ulteriori spese necessarie; - Spese di pubblicazione obbligatoria sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, ove previste, ai sensi del D.M. 2 dicembre 2016; - Tasse e oneri per l'ottenimento di tutte le licenze tecniche necessarie all'esecuzione delle prestazioni; - Tasse e oneri dovuti ad enti territoriali (es. occupazione temporanea di suolo pubblico, passi carrabili, permessi di scarico, canoni di discarica), direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione delle prestazioni; - Spese di bollo per tutti gli atti necessari alla gestione della commessa, dalla consegna fino all'emissione del certificato di conformità. Eventuali aggiornamenti o conguagli delle somme per atti aggiuntivi o risultanze contabili finali sono comunque a carico dell'Appaltatore. Restano inoltre a carico dell'Appaltatore tutte le imposte e gli oneri che, direttamente o indirettamente, gravano sui servizi e sulle forniture oggetto dell'appalto. Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (IVA), regolata dalla normativa vigente. Tutti gli importi indicati nel Capitolato si intendono IVA esclusa.

43. Normativa Anticorruzione

Il Fornitore, firma digitalmente il presente capitolato, dichiarando contestualmente quanto segue:

A) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra titolari o soci dell'azienda e i legali rappresentanti e/o dirigenti e funzionari del cliente, visibili all'indirizzo <http://www.uniss.it> o con il RUP del presente affidamento.

B) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il Fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Divisione Sistema Bibliotecario di Ateneo e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare ossia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

C) CONOSCENZA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL' UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI SASSARI

Il Fornitore dichiara di conoscere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ateneo, reperibile all'indirizzo:

https://uniss.amministrazionetrasparente.cineca.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

D) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università degli Studi di Sassari per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

44. Responsabile del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 è la Dott.ssa Maria Caterina Arru – arruc@uniss.it – 079228755

45. Accesso agli atti

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e del D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97, deliberato dal Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2019, previo parere favorevole del Senato Accademico del 26 luglio 2019) il Fornitore potrà fare riferimento al link: https://uniss.amministrazionetrasparente.cineca.it/pagina770_accesso-civico.html

46. Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, dal D.lgs. 196/2003 recante il "Codice in materia di dati personali" così come modificato dal D.lgs. 101/2018, dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021 e dai relativi atti di attuazione, si precisa che i dati forniti alla Stazione Appaltante in relazione all'appalto in oggetto saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della relativa procedura di gara ed alla stipula del contratto nel rispetto di condizioni e modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

Si specifica che i trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

L'informativa sul trattamento dati per l'interessato "cliente/fornitore" è pubblicata nel sito: <https://www.uniss.it/it/privacy>

Il Responsabile unico del progetto
Dott. Maria Caterina Arru