

GECA 17/2017- PROCEDURA APERTA IN 2 LOTTI PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE DI PATRIMONI CULTURALI (FSE POR 2014- 2020- ASSE IV- OT 11- AZIONE 11.1.1. INTERVENTI MIRATI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER ASSICURARE QUALITA', ACCESSIBILITA', FRUIBILITA', RILASCIO E RIUTILIZZAZIONE DEI DATI PUBBLICI):

LOTTO N. 1- SVILUPPO E ARRICCHIMENTO DELLA BIBLIOTECA DIGITALE LOMBARDA

LOTTO N. 2- DIGITAL ARCHIVES- DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DI SERVIZI PER LA GESTIONE E L'ACCESSIBILITA' DI CONTENUTI DIGITALI MULTIMEDIALI.

CAPITOLATO D'ONERI SPECIALE

Articolo 1 – Premessa

L'esecuzione dei presenti *Servizi* è regolata dalle clausole del presente capitolato, dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e successivi provvedimenti attuativi; dalle norme, anche regionali, in materia di Contabilità della Regione; dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato; dalla normativa e dai regolamenti di settore.

Le clausole del *Contratto* sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla sua stipulazione, fermo restando che, in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il *Fornitore*, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Articolo 2 - Oggetto

Il presente Capitolato disciplina lo svolgimento della PROCEDURA APERTA IN 2 LOTTI PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE DI PATRIMONI CULTURALI (FSE POR 2014- 2020- ASSE IV- OT 11, AZIONE 11.1.1. INTERVENTI MIRATI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER ASSICURARE QUALITA', ACCESSIBILITA', FRUIBILITA', RILASCIO E RIUTILIZZAZIONE DEI DATI PUBBLICI)

Nello specifico:

Oggetto del **LOTTO N. 1** è lo SVILUPPO E ARRICCHIMENTO DELLA BIBLIOTECA DIGITALE LOMBARDA (FSE POR 2014-2020 - ASSE IV- PRIORITA' INVESTIMENTO 11.ii- AZIONE 11.1.1 CHE PREVEDE INIZIATIVE DI DIGITALIZZAZIONE DEI PATRIMONI DI INTERESSE CULTURALE DELLA LOMBARDIA).

Si intende realizzare un servizio di digitalizzazione finalizzato a promuovere e accrescere significativamente la fruizione delle collezioni documentarie di rilevante valore storico-artistico presenti presso istituti culturali lombardi mediante un notevole ampliamento dell'offerta di risorse digitali e dei relativi servizi a disposizione dell'utenza.

Il servizio fa riferimento al nucleo di Biblioteca digitale lombarda già disponibile sul web regionale (<https://bdl.servizirl.it/bdlfe/>), realizzato nell'ambito della programmazione FSE 2007-2013, e ne rappresenta l'indispensabile sviluppo in senso sia quantitativo che qualitativo.

Oggetto del **LOTTO N. 2** è la realizzazione di DIGITAL ARCHIVES- DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DI SERVIZI PER LA GESTIONE E L'ACCESSIBILITA' DI CONTENUTI DIGITALI MULTIMEDIALI (FSE POR 2014-2020- ASSE IV- OT 11, AZIONE 11.1.1. INTERVENTI MIRATI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER ASSICURARE QUALITA', ACCESSIBILITA', FRUIBILITA', RILASCIO E RIUTILIZZAZIONE DEI DATI PUBBLICI).

La Regione Lombardia ha realizzato, all'interno della Direzione Generale "Culture, Identità e Autonomie", l'Archivio di Etnografia e Storia Sociale "AESS" (L.r. 25/2016 "Politiche regionali in materia culturale- riordino normativo"- art. 22), un archivio "vivo", costantemente implementato,

finalizzato alla conoscenza e alla valorizzazione delle identità e delle peculiarità etnoculturali, linguistiche, musicali, artistiche, artigianali del patrimonio culturale materiale e immateriale della Regione.

L'Archivio conserva differenti tipologie di materiali documentari: fotografie, documenti sonori e documenti video- cinematografici, manoscritti e materiali di varia natura (Allegato A "Patrimonio documentario Archivio di Etnografia e Storia Sociale").

Il servizio è realizzato nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014/ 2020 della Regione Lombardia, in particolare l'Asse IV- Priorità investimento 11.ii- Azione 11.1.1. che prevede iniziative di digitalizzazione dei patrimoni di interesse culturale lombardi.

Il servizio richiesto è in continuità con il progetto "Digital Archive" realizzato nell'ambito della programmazione FSE 2007/2013.

Con la stipula dei rispettivi Contratti il fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Regione a fornire il servizio, tutto come meglio specificato nei successivi articoli, nella misura richiesta dalla Regione medesima, nei limiti dell'importo massimo contrattuale.

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto il servizio e/o le prestazioni sono di natura intellettuale. Gli oneri per la sicurezza da interferenza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono pari a zero.

Poiché il servizio prevede, rispettivamente:

per il **LOTTO N. 1**, la presenza di personale presso le sedi degli istituti culturali selezionati e presso le sedi degli istituti individuati direttamente da Regione Lombardia (elenco all. 5);

per il **LOTTO N. 2**, la presenza di personale presso la sede regionale- AEES, o, per esigenze specifiche, presso sedi tecnicamente più idonee offerte dal fornitore di servizi, previo accordo con il RUP dell'esecuzione del contratto,

Regione Lombardia fornirà all'incaricato del servizio le informazioni sui rischi a cui sono esposti i lavoratori e le procedure da adottare in caso di emergenza.

Articolo 3 – Descrizione del servizio e modalità di esecuzione

LOTTO N. 1

Il servizio di digitalizzazione tiene conto dei seguenti aspetti di carattere tecnico-organizzativo:

- estensione del gruppo di istituti culturali coinvolti grazie alla partecipazione di nuovi e significativi partner;
- aumento notevole della quantità di digitalizzazioni da realizzare che saranno messe a

disposizione dell'utenza; per quanto riguarda in particolare le collezioni librarie, si prevede il completamento della digitalizzazione di alcuni fondi speciali di rilevante interesse, già in parte digitalizzati e pubblicati;

- importante allargamento delle tipologie di documenti considerati: oltre a volumi a stampa moderni e antichi, pubblicazioni periodiche e archivi saranno trattati musica a stampa, manoscritti, erbari in collezioni di beni naturalistici e beni storico-artistici: fotografie, stampe, disegni e dipinti.

Gli istituti culturali partner del progetto sono riconducibili a 2 gruppi:

- 12 istituti individuati mediante procedure della DG Culture, Identità e Autonomie (all. 1);
- 10 istituti selezionati direttamente da parte regionale (all. 2) in possesso di collezioni di beni culturali di rilevante valore (storico-artistici e naturalistici), già catalogate nell'ambiente SIRBeC (Sistema Informativo Regionale Beni Culturali), per le quali è stata ravvisata la necessità di procedere alla relativa digitalizzazione o ripresa fotografica digitale.

Le attività che il soggetto individuato dovrà effettuare possono essere raggruppate per fasi.

Fase 1: analisi delle collezioni e messa a punto del piano di digitalizzazione

- esame delle collezioni documentarie individuate per la digitalizzazione presso ciascun istituto: conseguenti valutazioni riguardanti la scelta delle attrezzature per la scansione o ripresa fotografica digitale e la stima dei tempi di lavoro necessari; verifica di eventuali criticità derivanti dallo stato di conservazione dei documenti, dalle dimensioni, dalla presenza di legature (in particolare per le pubblicazioni periodiche), dalle caratteristiche dei supporti;
- riscontro dell'idoneità dell'ambiente di lavoro individuato presso ciascun istituto per lo svolgimento del lavoro di digitalizzazione;
- predisposizione di un sintetico report per ciascun istituto;
- predisposizione del piano di lavoro complessivo delle attività del progetto da sottoporre ad approvazione del RUP dell'esecuzione del contratto: il piano dovrà dare conto in modo dettagliato dei complessi aspetti organizzativi e logistici vista la partecipazione di un consistente numero di istituti partner e tenuta anche presente l'eterogeneità delle collezioni oggetto dell'intervento di digitalizzazione.

Durata dei lavori: 3 mesi

Fase 2: riproduzione digitale e pubblicazione

- messa a punto del prototipo che costituirà il riferimento per la verifica degli aspetti qualitativi della digitalizzazione dei diversi tipi di materiali / documenti, da sottoporre ad approvazione del RUP dell'esecuzione del contratto, che potrà avvalersi della collaborazione dei referenti degli istituti partner;

- riproduzione digitale delle collezioni documentarie appartenenti agli istituti selezionati e agli istituti indicati da Regione (elenco collezioni e fondi all. 3);
- controllo di qualità delle immagini digitali realizzate mediante verifica, con cadenza trimestrale, di una campionatura significativa dei fondi e delle collezioni da parte del RUP dell'esecuzione del contratto, che potrà avvalersi della collaborazione dei referenti degli istituti partner;
- interventi di post-produzione sulle immagini acquisite (miglioramento parametri, eventuali rifilature, eventuale inserimento di elementi ulteriori);
- gestione delle immagini digitali acquisite mediante l'applicativo della BDL messo a disposizione da Regione e gestito da Lombardia Informatica SpA: gestione metadati, controlli e verifiche di coerenza; collegamento fra immagini digitali e catalogazioni; completamenti necessari (TOC, OCR ...);
- fornitura a Lombardia Informatica dei file delle digitalizzazioni realizzate per la pubblicazione sul web regionale dedicato alla BDL;
- predisposizione di copia delle scansioni realizzate per ciascun istituto nei formati di pubblicazione;
- predisposizione della relazione conclusiva delle attività, da sottoporre ad approvazione del RUP dell'esecuzione del contratto.

Per quanto riguarda i parametri tecnici delle immagini e le caratteristiche dell'applicativo software che sarà messo a disposizione, si fa riferimento al documento di cui all'all. 4.

Durata dei lavori: 24 mesi

Fase 3: disseminazione dei risultati conseguiti

- predisposizione e realizzazione di un piano di presentazione dei risultati rivolto ai tecnici del settore (bibliotecari, archivisti...);
- predisposizione di materiali idonei alla disseminazione dei risultati concernenti la biblioteca digitale e le sue collezioni.

Nella realizzazione del servizio di disseminazione dovranno essere rispettati gli obblighi di informazione e comunicazione, previsti dalle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) n.1303/2013 – Allegato XII – punto 2.2 e nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione. A tal fine si richiamano le informazioni contenute nelle “Brand Guidelines Beneficiari” (cfr.: <http://www.fse.regione.lombardia.it>).

Durata dei lavori: 5 mesi

Controlli in capo al RUP dell'esecuzione del contratto:

- approvazione del piano di lavoro complessivo delle attività del progetto;
- approvazione del prototipo che costituirà il riferimento per la verifica degli aspetti qualitativi della digitalizzazione;

- controllo di qualità delle immagini digitali realizzate mediante verifica - con cadenza trimestrale di una campionatura significativa dei fondi e delle collezioni;
- approvazione della relazione conclusiva delle attività.

Sopralluoghi

In considerazione della significativa eterogeneità dei documenti oggetto dell'intervento di digitalizzazione, si prevede la possibilità di sopralluoghi preventivi presso gli istituti coinvolti, aperti ai soggetti che intendano partecipare alla gara.

I sopralluoghi si svolgeranno, su richiesta del partecipante. Data e orario dovranno essere concordati con i referenti degli istituti partecipanti indicati nell'all. 5; la Struttura Istituti e luoghi della cultura e Soprintendenza Beni Librari di Regione Lombardia sarà tenuta informata dei sopralluoghi fissati.

Prodotti

Il servizio prevede la digitalizzazione di documenti di natura eterogenea, con o senza rilegatura, appartenenti alle collezioni / fondi di cui all'all. 3; per ciascuna tipologia di documenti, si indica la stima del numero di immagini previste:

- volumi a stampa: 21.400 immagini;
- periodici: 885.000 immagini;
- musica a stampa: 30.500 immagini;
- manoscritti musicali: 4.000 immagini;
- manoscritti antichi: 127.600 immagini;
- archivi: 353.900 immagini;
- dipinti, disegni, stampe, mappe: 26.850 immagini;
- fotografie: 78.000 immagini;
- grafica: 5.225 immagini;
- beni naturalistici (erbari): 45.700 immagini;

pari al numero totale di 1.578.175 immagini.

Fase 1: organizzazione di incontri, preparazione di documenti di analisi delle collezioni e dei fondi da digitalizzare, report dei singoli incontri, piano di lavoro complessivo dell'attività di digitalizzazione.

Fase 2: documenti digitalizzati, corrispondenti ad almeno 1.578.175 immagini, corredati dai metadati, TOC, OCR, pubblicazione sul web regionale, copia delle scansioni per singolo istituto, relazione finale.

Fase 3: presentazione dei risultati ai tecnici del settore; materiali idonei alla disseminazione dei risultati concernenti la biblioteca digitale e le sue collezioni.

LOTTO N. 2

Oggetto del servizio è la realizzazione di un **Archivio digitale** contenente una selezione del patrimonio documentario realizzato e acquisito da Regione Lombardia nell'arco degli ultimi quarant'anni e conservato presso l'Archivio di Etnografia e Storia Sociale in Palazzo Lombardia "AESS". Tale oggetto è finalizzato alla creazione di servizi per la migliore gestione del patrimonio, per accrescerne la conoscenza, migliorare l'accessibilità ai documenti e incrementare la fruizione del pubblico.

Il patrimonio è costituito da documenti audiovisivi, fotografie, materiali sonori, pellicole cinematografiche e supporti video, scenari e copioni, in formato analogico e nativo digitale. Tali supporti, per la loro intrinseca fragilità di conservazione necessitano di un processo di digitalizzazione.

Si tratta di tipologie di materiali che presentano specifiche tecniche e caratteristiche qualitative molto eterogenee tra loro anche in quanto prodotte nell'arco degli ultimi 150 anni.

Si indicano di seguito le tipologie principali dei materiali che saranno oggetto del Servizio:

- fotografie (albumine, lastre in vetro, pellicole b/n e negativi b/n e colore, diapositive, stampe b/n e colore di vario formato, formati digitali, altro);
- film (16 mm., 8 e super8, DVD, DV, formati video non più in uso);
- documentii sonori (nastri magnetici di vario formato, audiocassette, dischi vinile, CD, DAT);
- trascrizioni musicali, dattiloscritti, manoscritti, corrispondenza, testi a stampa, manifesti.

Il Servizio richiesto dovrà rispondere alle seguenti indicazioni di carattere generale:

- favorire la più ampia fruizione al pubblico dei fondi e delle collezioni documentarie multimediali digitalizzate;
- assicurare la presenza di personale dotato di adeguate competenze professionali per la gestione delle differenti tipologie di materiali documentari;
- svolgere l'attività a perfetta regola d'arte nel rispetto degli standard nazionali e/o regionali di riferimento per la digitalizzazione degli oggetti multimediali;
- utilizzare software preferibilmente open source, che garantiscano durabilità e trasferibilità, sia per la gestione dei dati che per la diffusione delle informazioni a scopo didattico e divulgativo;
- garantire la massima diffusione e pubblicizzazione dell'intervento realizzato.

Il servizio richiesto è da attuare sotto la supervisione del responsabile dell'Archivio di Etnografia e Storia Sociale della D.G. Culture, Identità e Autonomie della Regione Lombardia, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia, dovrà inoltre essere garantita la collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto.

Tutte le attività dovranno essere altresì svolte nel rispetto delle normative e delle raccomandazioni di Regione Lombardia.

Nella realizzazione del servizio di disseminazione dovranno essere rispettati gli obblighi di informazione e comunicazione, previsti dalle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) n.1303/2013 – ALLEGATO XII – punto 2.2. e nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione. A tal fine si richiamano le informazioni contenute nelle **“Brand Guidelines Beneficiari”** messe a disposizione nel sito della programmazione europea di Regione Lombardia al link <http://www.fse.regione.lombardia.it>

Sopralluoghi

Data la particolare natura dell’oggetto della gara i soggetti che intendono partecipare possono preventivamente richiedere uno o più sopralluoghi presso le sedi/archivi dove sono depositati gli oggetti fisici. Il sopralluogo verrà richiesto da ogni offerente singolarmente e avverrà alla presenza di un funzionario regionale che provvederà alla redazione di attestazione di avvenuto sopralluogo e di presa visione dei materiali e degli ambienti di conservazione degli stessi.

La richiesta di sopralluogo riceverà risposta entro 5 gg. lavorativi e dovrà avvenire tramite mail ai seguenti indirizzi:

maria_agostina_lavagnino@regione.lombardia.it

grazia_aldovini@regione.lombardia.it

Prodotti- Attività 1

Descrizione Attività 1 – Analisi, riordino e inventariazione delle risorse documentarie presenti nell’Archivio di Etnografia e Storia Sociale o comunque di proprietà regionale.

L’attività è mirata ad una analitica ricognizione e al riordino dei fondi e delle collezioni presenti nell’Archivio di Etnografia e Storia Sociale o comunque di proprietà regionale (così come descritto **Allegato A “Patrimonio documentario Archivio di Etnografia e Storia Sociale”**), ad una analisi dettagliata del loro stato di conservazione (es. stato di mantenimento e di degrado del supporto fisico, condizioni di conservazione e accessibilità), alla definizione delle misure necessarie per il riordino e l’inventariazione. In particolare i fondi e le collezioni oggetto del riordino/inventario dovranno essere corredati sia da specifiche tecniche (risoluzioni, formati, indicizzazioni), che da specifiche gestionali (modalità di conservazione, accesso e consultazione).

Questa attività è finalizzata alla pianificazione degli interventi successivi.

A corredo dell’offerta tecnica possono essere consegnati allegati illustrativi relativi ai servizi proposti.

Prodotti Attività 1

- Documento di analisi che specifichi:
 - la metodologia con la quale è stata condotta la ricognizione;
 - la descrizione dettagliata dei fondi e delle collezioni che comprenda lo stato di conservazione, le condizioni di uso, gli interventi necessari e le tecniche individuate per la migliore conservazione di ogni tipo di supporto (es. pulizia, restauro, riversamento, restauro digitale, modalità di conservazione, ecc.).
- Predisposizione del Piano operativo di dettaglio che specifichi:
 - le modalità di riordino e di inventariazione dei documenti;
 - le modalità per la pulizia e la conservazione dei supporti;
 - la selezione dei fondi, delle collezioni e dei documenti che saranno oggetto dell'attività di riproduzione digitale, di catalogazione e di interventi conservativi;
 - le modalità di verifica e di controllo dei fondi, delle collezioni e dei documenti oggetto di riproduzione digitale e di catalogazione;
 - la modalità di produzione di metadati;
 - la selezione delle schede che saranno oggetto di approfondimenti;
 - la tempistica dettagliata;
 - il personale impiegato corredato da curricula.
- Interventi conservativi, inventariazione e ricollocazione dei supporti.

Prodotti- Attività 2

Descrizione Attività 2A – Riproduzione digitale delle collezioni documentarie.

L'attività è finalizzata alla creazione di una banca dati digitale dei fondi e delle collezioni selezionate, secondo standard definiti dai protocolli in uso, che tenga conto della diversa natura dei supporti e dei differenti usi previsti (**Allegato B “Linee guida per il trattamento e la digitalizzazione dei dati multimediali”**).

Per ogni documento analogico saranno realizzati file digitali di formato diverso (formati per la conservazione, formati per la consultazione in locale e consultazione web, formati di più alta qualità per la riproduzione). Va inoltre previsto, qualora necessario, il ricorso a correzioni migliorative e fotoritocchi (rimozione di bordi, rafforzamento del contrasto e riduzione del rumore, ecc.).

Il programma di digitalizzazione deve prevedere lo storage dei file digitali nei diversi formati e su supporti idonei alla loro archiviazione.

A corredo dell'offerta tecnica possono essere consegnati allegati illustrativi relativi ai servizi proposti.

Prodotti Attività 2A

- Piano operativo di dettaglio che specifichi le modalità di riproduzione digitale e di postproduzione per tipologie di supporti;

- Controllo di qualità e validazione dei documenti digitalizzati;
- Consegna dei documenti digitalizzati in duplice copia e postproduzione degli stessi nei diversi formati previsti (formati per la conservazione, formati per la consultazione in locale e consultazione web, formati di più alta qualità per la riproduzione) comprensiva di:
 - correzioni migliorative e fotoritocchi (spuntinatura digitale, rimozione di bordi, rafforzamento del contrasto e riduzione del rumore, ecc.);
 - metadati descrittivi, strutturali e amministrativi;
 - storage dei file digitali. La consegna deve essere effettuata su supporti idonei alla loro archiviazione prevedendo supporti fisici distinti per i differenti supporti digitalizzati, hard disk per lo storage dei file digitali, server dedicati;
- Rapporto descrittivo dell'attività svolta e linee guida delle scelte tecniche operate.

Descrizione Attività 2B – Catalogazione e approfondimento delle schede di catalogo Autore, Fondo, Ricerca/Servizio fotografico, Lessico.

L'attività deve prevedere la catalogazione dei documenti e l'approfondimento delle schede in raccordo con le Attività 1 e 2A (**Allegato C "Sistema di catalogazione"**).

L'attività è mirata a:

- catalogazione o revisione delle informazioni catalografiche relative ai fondi e alle collezioni selezionate, secondo gli standard definiti dai protocolli in uso e il sistema di catalogazione data-entry on line AESS;
- verifica delle schede catalografiche attualmente presenti nelle banche dati regionali, revisione, normalizzazione e integrazione dei dati insufficienti;

A corredo dell'offerta tecnica possono essere consegnati allegati illustrativi relativi ai servizi proposti.

Prodotti Attività 2B

- Piano operativo di dettaglio relativo alle attività di catalogazione per tipologie di supporti, tipologia di schede e approfondimenti;
- Attività di catalogazione che comprende:
 - Revisione della catalogazione pregressa dei fondi, delle collezioni, dei singoli documenti e dei relativi allegati (SIRBEC/AESS);
 - Catalogazione ex novo dei fondi, delle collezioni e dei documenti che sono stati selezionati, comprese le schede catalografiche ad essi relazionate (es. Ricerca/Servizio fotografico, Autore, Rilevazione, Supporto, ecc.);
 - Catalogazione Biblioteca;
- Approfondimento 1: Produzione e/o acquisizione di documentazione storica, audiovisiva e interviste mirate a corredo delle schede Autore (min.8)

- Approfondimento 2: Trascrizione testuale (anche dal dialetto), selezione e montaggio di file digitali audio e video da allegare alle schede e alle pubblicazioni di Mondo Popolare in Lombardia (15 volumi);
- Approfondimento 3: compilazione della scheda lessico, andranno selezionati materiali già presenti in Archivio (ad esempio pubblicazioni, trascrizioni testuali) per implementare, nel database AESS, la creazione di glossari locali georeferenziati riferiti alle singole varietà dialettali;
- Controllo di qualità e validazione delle schede catalografiche per la pubblicazione via web;
- Rapporto descrittivo dell'attività svolta, delle scelte tecniche operate e consegna delle schede catalografiche prodotte.

Prodotti- Attività 3

Descrizione Attività 3 – Pubblicazione di “narrazioni digitali” e disseminazione ad uso scientifico-divulgativo prevalentemente scolastico.

L'attività deve prevedere la redazione di contributi testuali e multimediali, selezionati a partire dai documenti digitalizzati e catalogati, per la realizzazione di narrazioni digitali /infografiche/mostre virtuali ad uso divulgativo e scolastico.

Questa attività richiede un approccio che, a partire dalla documentazione esistente, utilizzi le tecniche dello storytelling digitale per elaborare strumenti informativi, didattici e di approfondimento.

Le “narrazioni” digitali potranno essere sviluppate a partire dai dati catalografici e dai molteplici documenti di vario formato (video, audio, immagini, testi, mappe, ecc.) e realizzando allo scopo nuovi contenuti audiovisuali.

A corredo dell'offerta tecnica possono essere consegnati allegati illustrativi relativi ai servizi proposti.

Prodotti Attività 3

- Piano di realizzazione e pubblicazione di “narrazioni” digitali (min.6);
- Realizzazione di servizi per la divulgazione dei dati catalografici e delle “narrazioni” ad uso scolastico;
- Piano di disseminazione delle attività realizzate che includa le categorie di soggetti da raggiungere.

Timesheet dei prodotti

Mesi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

nell'ambito della catalogazione e della digitalizzazione di beni librari e archivistici, di beni culturali di tipo storico-artistico e naturalistico;

- comprovata esperienza di almeno tre anni nel medesimo ruolo.

per il **LOTTO N. 2**

Viene richiesta una comprovata esperienza in materia di archivi fotografici e audiovisivi e/o antropologica, etnografica e/o etnomusicologica degli operatori/tecnici facenti parte il team di lavoro che verranno impiegati nelle diverse attività (riordino e inventariazione; riproduzione digitale delle collezioni documentarie; catalogazione e approfondimento delle schede di catalogo Autore, Fondo, Ricerca/Servizio fotografico, Lessico; realizzazione e pubblicazione di “ narrazioni digitali” e disseminazione ad uso scientifico-divulgativo).

Il team minimo di lavoro deve prevedere:

- 1 capoprogetto con almeno 5 anni di comprovata esperienza nel medesimo ruolo e almeno nel coordinamento di due precedenti progetti di digitalizzazione nell'ambito dei beni culturali;
- 8 operatori/tecnici: 2 catalogatori, 1 tecnico audio-video, 1 tecnico per la digitalizzazione immagini, 1 tecnico per la digitalizzazione del sonoro, 1 tecnico per la digitalizzazione del video, 2 operatori per approfondimenti e la realizzazione di “narrazioni digitali” con esperienza di almeno 3 anni nel settore per il quale saranno impiegati.

La composizione del gruppo di lavoro dovrà essere esplicitata in sede di offerta e dovrà essere mantenuta, per quanto possibile, per tutta la durata del contratto.

Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio l'aggiudicataria debba sostituire le risorse messe a disposizione con il gruppo di lavoro, dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al R.U.P. dell'esecuzione del contratto per il suo formale ed esplicito consenso, garantendo il medesimo livello di esperienza ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio.

Articolo 5 - Durata del servizio e base d'asta

Il Contratto ha una durata, rispettivamente:

per il **LOTTO N. 1**, di complessivi 32 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione

per il **LOTTO N. 2**, di complessivi 32 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione.

La base d'asta omnicomprensiva, prevista per l'iniziativa è di €. 2.950.819,00 (duemilioninovecentocinquantaottocentodiciannove)-Iva esclusa, di cui:

per il **LOTTO N. 1**: €. 1.967.213,00 -Iva esclusa;

per il **LOTTO N. 1**: €. 983.606,00 -Iva esclusa

E' prevista, per ciascun contratto, la possibilità di prorogare il Contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

E' altresì prevista la possibilità, per ciascun contratto, di variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto ed agli stessi patti, prezzi e condizioni dello stesso.

Articolo 6 - Corrispettivi

I corrispettivi contrattuali sono comprensivi di ogni attività necessaria alla prestazione del *Servizio*.

Tutti i predetti corrispettivi sono stati determinati a proprio rischio dal *Fornitore* in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, **fissi ed invariabili**, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il *Fornitore* di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al *Fornitore* medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Il *Fornitore* non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, ad eccezione dell'adeguamento ISTAT a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale.

Articolo 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione e pagamenti

Con la sottoscrizione del *Contratto*, il *Fornitore* assume **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori.

In caso di inadempimento degli obblighi stabiliti nella citata legge, il contratto si intende risolto di diritto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii

In particolare, il *Fornitore* si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

A tal fine, il *Fornitore* si impegna a comunicare **tempestivamente**, prima dell'aggiudicazione definitiva, il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non via esclusiva, all'appalto nonché le persone delegate ad operare sul conto corrente; la mancata comunicazione impedisce di procedere all'aggiudicazione definitiva.

Il *Fornitore* inoltre:

- a. si impegna a comunicare a Regione entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni solari le variazioni al conto corrente sopra menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, all'appalto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sul conto corrente;
- b. ha l'obbligo di indicare in ogni fattura che verrà emessa, ovvero in una comunicazione allegata alla fattura, pena l'irricevibilità della fattura medesima, il CIG della procedura;
- c. ha l'obbligo di prevedere nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto, un'apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, pena la nullità assoluta del contratto medesimo.

Il *Fornitore* invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni regionali in materia, con il riferimento delle attività svolte e del relativo corrispettivo. Ciascuna fattura dovrà obbligatoriamente riportare sia il Codice Identificativo Gara (CIG) sia il codice RLID che verrà comunicato: l'assenza o la non corretta indicazione del codice RLID comporterà il rifiuto della fattura.

Le fatture potranno essere emesse solo a seguito del rilascio del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione, il quale provvederà pertanto a verificare la conformità delle prestazioni eseguite alle clausole contrattuali; il suddetto certificato verrà inoltre controfirmato dal R.U.P..

L'amministrazione Regionale provvederà al pagamento del corrispettivo contrattuale dopo aver verificato che da parte del soggetto aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.

Modalità di pagamento:

per il **LOTTO N. 1**

- 20% dell'importo contrattuale, all'approvazione del piano operativo delle attività da parte del R.U.P. dell'esecuzione del contratto, previa emissione di relativa fattura;
- 65% dell'importo contrattuale, da dividersi in SAL trimestrali, previa emissione di fattura sulla base degli stati di avanzamento;
- 15% dell'importo contrattuale, a saldo alla conclusione delle attività e approvazione della relazione conclusiva da parte del RUP dell'esecuzione del contratto, previa emissione di relativa fattura.

per il **LOTTO N. 2**

- 20% dell'importo contrattuale- previa emissione di relativa fattura- a seguito dell'approvazione da parte del R.U.P. dell'esecuzione del contratto, tramite il verbale di accettazione del Piano di attività, del Piano operativo di dettaglio delle attività che l'aggiudicatario deve presentare entro 21 giorni dalla sottoscrizione del contratto;
- 65% dell'importo contrattuale, con liquidazioni successive in rate trimestrali posticipate, previa emissione di relative fatture sulla base di stati di avanzamento trimestrali (SAL) a seguito dell'approvazione da parte del R.U.P. dell'esecuzione del contratto;
- 15% dell'importo contrattuale, a saldo, previa emissione di relativa fattura al termine delle attività, a seguito dell'approvazione da parte del R.U.P. dell'esecuzione del contratto della relazione conclusiva sulle attività svolte.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 629, della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) la Giunta corrisponderà alla società il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa dell'IVA verrà versata direttamente all'Erario. Le fatture dovranno pertanto riportare l'annotazione *"scissione dei pagamenti"*.

Inoltre, In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Tale ritenuta non deve essere effettuata nel caso di pagamento in un'unica soluzione.

Pertanto, a prescindere dal regime IVA della fornitura/del servizio, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto oppure esposto direttamente al netto della ritenuta di garanzia, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il *Fornitore* potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel *Contratto*. Qualora il *Fornitore* si rendesse inadempiente a tale obbligo, il *Contratto* si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dalla *Regione*, ai sensi del successivo Art. 14.

Nel caso in cui risulti aggiudicatario un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, fermo restando il pagamento esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione “pro quota” delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare (anche solo al loro interno) solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell’atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Raggruppamento si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto. In tal caso, la società mandataria del raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all’attività svolta dalle imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto già stabilito, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

Articolo 8 - Obbligazioni del Fornitore

Sono a carico del *Fornitore* tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei *Servizi* del *Contratto*, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il *Fornitore* garantisce l’esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d’arte, nel rispetto:

- delle norme vigenti, ivi incluse le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore, impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenne la *Regione* da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di dette norme;
- delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nel *Capitolato Tecnico* e nell’Offerta Tecnica.

Il *Fornitore* si obbliga, a:

- *manlevare* e tenere indenne l’Amministrazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni contrattuali oggetto del *Contratto*, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- *predisporre* tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire all’Amministrazione di monitorare la conformità dei Servizi alle prescrizioni contrattuali;
- *comunicare* tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell’esecuzione del *Contratto*, indicando analiticamente le variazioni intervenute.

Il *Fornitore* si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere nei locali dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del *Fornitore* verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali dell'Amministrazione dovranno essere eseguite:

- senza interferire nel normale lavoro dei locali, definendo con l'Amministrazione le modalità ed i tempi di intervento;
- nella consapevolezza che i locali della medesima amministrazione continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale e/o da terzi autorizzati;
- salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Il *Fornitore* si obbliga a consentire all'amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici richiesti nel *Capitolato Tecnico* e offerti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, resteranno ad esclusivo carico del *Fornitore*, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il *Fornitore* non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della *Regione*, assumendosene il medesimo *Fornitore* ogni relativa alea.

Articolo 9 - Verifiche della fornitura

Il Direttore dell'esecuzione di ciascun contratto assume specificamente i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali e che rilascia, a tal fine, il relativo certificato di verifica di conformità.

Articolo 10 - Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali e Codice di Comportamento

Con D.G.R. 1299 del 30/01/2014 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali che regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio e **costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di appalto.**

Il personale dipendente ed i collaboratori dell'appaltatore sono inoltre tenuti ad osservare e rispettare le norme contenute nel *"Codice di comportamento per il personale della Giunta della*

Regione Lombardia”, approvato con d.g.r. n. 6062 del 29.12.2016 e pubblicato sul sito internet www.regione.lombardia.it.

La violazione di tali disposizioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c..

Articolo 11 - Obblighi relativi al rapporto di lavoro

Il *Fornitore* si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il *Fornitore* si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del *Contratto* alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al *Fornitore* di cui all’articolo 105, comma 14, D.Lgs. n. 50/2016 in caso di subappalto.

Articolo 12 - Penali

Il Direttore dell’esecuzione procederà all’accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali o ritardi nell’esecuzione, si procederà all’immediata contestazione delle circostanze come sopra rilevate tramite posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata a.r. intimando al fornitore di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 7 giorni.

Il contraente potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via pec o a mezzo raccomandata a.r., entro il termine perentorio di 5 giorni dalla formale contestazione.

Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni o le stesse non siano ritenute valide, si procederà all’applicazione delle seguenti penali:

- Carenze qualitative nell’esecuzione da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- In caso di ritardi nell’esecuzione rispetto alla tempistica concordata secondo quanto previsto dall’art. 3 che precede: 200,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- Modifiche non autorizzate del gruppo di lavoro: da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- Mancato svolgimento del servizio: da un minimo di euro 1000,00 a un massimo di euro 5000,00, fatta salva la possibilità per l’Amministrazione di rivalersi anche per altre vie e di risolvere anticipatamente il contratto;
- Sostituzione di un membro del Gruppo di lavoro senza l’autorizzazione del RUP dell’esecuzione del contratto: da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00.

In caso di applicazione di penali l'Amministrazione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Inoltre, nei casi in cui il contraente ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione regionale potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP dell'esecuzione via pec o con lettera raccomandata a.r. per la formale sospensione delle attività, ai sensi dell'art. 107, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 13 - Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del *Contratto*, il *Fornitore* ha prestato una cauzione definitiva a favore della *Regione* rilasciata alle condizioni e modalità stabilite nella documentazione di gara di cui alle premesse. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del *Fornitore* nascenti dall'esecuzione del *Contratto* e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo comunque il risarcimento del maggior danno subito. In particolare, la cauzione garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal *Fornitore*, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, nei confronti dell'Amministrazione e pertanto resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione prestata per l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

La garanzia opera per tutta la durata del *Contratto*, e comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto *Contratto*. Pertanto, la garanzia sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate, previa deduzione di eventuali crediti dell'Amministrazione verso il *Fornitore*, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. In particolare, l'Amministrazione potrà svincolare progressivamente la cauzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'importo iniziale garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016, subordinatamente alla preventiva consegna da parte del *Fornitore* all'istituto garante di una comunicazione della *Regione*, di un documento attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni contrattuali. Detta ultima comunicazione verrà emessa dalla *Regione*.

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Amministrazione.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il *Fornitore* dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) *giorni lavorativi* decorrenti dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Articolo 14 - Risoluzione

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, è facoltà dell'Amministrazione - previa contestazione degli addebiti all'appaltatore - risolvere il contratto di appalto per inadempimento ex art. 1456 del Codice Civile, con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- a) qualora siano già state applicate n. 3 penali;
- b) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- c) in caso di ritardi superiori a n. 30 giorni;
- d) danno all'immagine di Regione Lombardia;
- e) violazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- f) violazione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- g) violazione del Codice di Comportamento approvato con d.g.r. n. 6062 del 29.12.2016;
- h) violazione degli adempimenti previsti dal successivo articolo 17 in caso di subappalto;
- i) violazione degli adempimenti previsti all'articolo 18 in caso di cessione del contratto.

Resta inteso che l'Amministrazione si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del *Contratto*, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al *Fornitore* ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 15 - Recesso e rinegoziazione

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. anticipata via fax la quale dovrà pervenire almeno 20 giorni prima della data del recesso, in tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già correttamente eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso oltre al decimo dell'importo dei servizi/forniture non eseguite, calcolato secondo quanto stabilito dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di recesso il fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ..

In caso di sopravvenuta operatività di convenzione o altra tipologia contrattuale ARCA o CONSIP, più conveniente per l'Amministrazione si potrà procedere ad una rinegoziazione del contratto.

Articolo 16 - Responsabilità civile e polizza assicurativa

Con la stipula del *Contratto*, il *Fornitore* assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al *Fornitore* stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Il *Fornitore* si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Anche a tal fine, il *Fornitore* dichiara di essere in possesso di un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata del *Contratto*.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, l'Affidatario dovrà stipulare - se non già in possesso - apposita polizza di assicurazione con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compresa la stazione appaltante, a garanzia dei rischi connessi all'appalto.

La durata della copertura assicurativa richiesta deve essere almeno pari a tutta la durata del *Contratto* e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto *Contratto*.

L'Amministrazione procederà a visionare, preventivamente alla stipula del contratto, la copia integrale della polizza; il massimale per sinistro della garanzia RCT non dovrà essere inferiore a € **3.500.000,00**.

La Sezione della RC verso i terzi dovrà prevedere, fra le varie estensioni di garanzia, anche la garanzia dei danni da incendio.

Resta comunque ferma la totale responsabilità della ditta appaltatrice riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli eventi causa.

Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere obbligatoriamente fornita in lingua italiana.

Articolo 17 - Subappalto

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'appaltatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato. L'Amministrazione Regionale provvederà al pagamento delle prestazioni subappaltate esclusivamente al soggetto appaltatore al quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori, ad eccezione dei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto è consentito, **previa autorizzazione dell'Amministrazione**, alle seguenti condizioni:

- il subappalto non può superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto;
- qualora previsto negli atti di gara, in sede di offerta devono essere indicati i servizi o le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;
- deve essere indicata all'atto dell'offerta la terna dei subappaltatori e prodotta la relativa autocertificazione sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- l'appaltatore deve inoltrare la specifica richiesta di subappalto al Responsabile Unico del Procedimento, per la successiva autorizzazione, depositando copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'esecuzione delle relative attività unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e alla dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- alla copia autentica del contratto di cui al precedente punto deve essere allegata la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore. Analoga dichiarazione deve essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio.

L'Amministrazione provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto entro 30 giorni dalla relativa richiesta.

Si precisa, inoltre, che:

- l'esecuzione delle attività subappaltate non può essere oggetto di ulteriore subappalto;
- è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato ai subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate;
- l'amministrazione procederà alla sospensione dei pagamenti qualora l'appaltatore non trasmetta nel termine di 20 giorni soprariportato le fatture quietanzate del sub-appaltatore;
- prima dell'inizio delle attività il subappaltatore trasmette all'Amministrazione, per il tramite dell'appaltatore, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali e, prima di ciascun pagamento, il documento attestante il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti;
- l'appaltatore è, altresì, responsabile in solido con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, la Regione revocherà l'autorizzazione al subappalto
- è necessaria una nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato o qualora siano variati requisiti di cui all'art. 105, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Resta inteso che:

- **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"* (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni sono assunti dal Fornitore anche nei confronti di eventuali subappaltatori;

- nel contratto di subappalto dovrà essere inserita apposita clausola che prevede il rispetto degli obblighi previsti dal Patto di integrità di cui al precedente articolo 12.

L'appaltatore è comunque tenuto a comunicare, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati, eventuali variazioni a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

Articolo 18 – Divieto di cessione del Contratto

Salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016, è fatto assoluto divieto al *Fornitore* di cedere, a qualsiasi titolo, il *Contratto*, a pena di nullità della cessione medesima; in difetto di adempimento a detto obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il *Contratto* ai sensi del precedente Articolo 14.

Articolo 19 - Brevetti industriali e diritti d'autore

Il *Fornitore* assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il *Fornitore*, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione, per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il *Fornitore* assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto il *Fornitore* delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del *Contratto*, ai sensi del precedente Articolo 14 recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

Articolo 20 - Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il *Fornitore* e l'Amministrazione, in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione del *Contratto*, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Articolo 21 - INFORMATIVA ex Art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali “ e trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs.196/2003 il Titolare del trattamento dati personali è la Giunta Regione Lombardia nella persona del suo legale rappresentante.

Responsabile del trattamento interno dei dati è:

per il LOTTO N. 1, il Direttore Generale della D.G. "Culture, identità e autonomie";
per il LOTTO N. 2, il Direttore Generale della D.G. "Culture, identità e autonomie"

I dati richiesti sono utilizzati esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Si informa, inoltre, che l'interessato gode dei diritti di cui ai commi 1, 3 e 4 dell'art. 7 d.lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta etc.

Il Direttore Generale della D.G. "Culture, identità e autonomie", in qualità di responsabile del trattamento dati, nominerà per conto del titolare il contraente quale responsabile esterno del trattamento dati: a tal fine verrà trasmesso al contraente apposito atto di nomina che diverrà parte integrante del contratto.

Articolo 22 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico del *Fornitore* tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi incluse le eventuali spese di registrazione del Contratto nonché le spese di pubblicazione degli avvisi di gara sui quotidiani ai sensi dell'art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni in Legge n. 221/2012) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il *Fornitore* dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il *Fornitore* è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, al Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del *Fornitore*.